



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Polícia Popular de Moçambique
Comandante-em-Chefe

Ordem de Serviço n.º 1/88:

Aprova o Regulamento Básico da Polícia

POLÍCIA POPULAR DE MOÇAMBIQUE COMANDANTE-EM-CHEFE

Ordem de Serviço n.º 1/88
de 5 de Novembro

Os órgãos policiais constituem, em qualquer sociedade, um dos instrumentos fundamentais para o exercício do poder das classes dominantes e a consequente preservação dos seus interesses.

As forças policiais nascidas de experiências históricas das gloriosas Forças Populares de Libertação de Moçambique e criadas após a Independência Nacional desempenharam um papel activo e decisivo como garantia da manutenção da ordem e tranquilidade pública, defesa da economia e um instrumento de combate à reacção.

O crescimento da polícia no nosso País independente revelou-nos a incompatibilidade do aparelho criado pelo colonialismo, quanto à sua natureza, métodos e objectivos, com a natureza do nosso Estado e da Revolução.

Inspirando-se na rica experiência das zonas libertadas e no âmbito da edificação do nosso Estado Socialista, foi criada, através da Lei n.º 5/79, a Polícia Popular de Moçambique, como instrumento do poder das classes trabalhadoras para servir os seus interesses. O Decreto Presidencial n.º 66/83, reforçou a organização da PPM, ao redefinir as tarefas do Ministério do Interior.

Os membros da PPM enraizam-se no povo, vivem no seio do povo, devendo identificar-se profundamente com os seus interesses.

A defesa intransigente da legalidade exige que os membros da PPM tenham um comportamento exemplar a fim de poderem ter a autoridade moral que lhes permita agir pela persuasão, se recorrendo à força em último caso. Exige que os membros da PPM sejam corteses, altamente

organizados e disciplinados e detentores de sólidos conhecimentos da legislação.

A Polícia Popular de Moçambique participa no combate ao banditismo em todas as suas formas, quer integrando-se em acções gerais em coordenação com as outras Forças de Defesa e Segurança, quer através das suas formas específicas de actuação.

Para atingir estes objectivos torna-se necessário regulamentar-se o estatuto do polícia, suas actividades, ordem e aprumo, ligação polícia-povo, organização das unidades policiais, produção, cultura, desporto e recreação, logística e inspecção policial.

Nestes termos, usando das competências que me são atribuídas pelo artigo 5 da Constituição da República e pelo artigo 11 da Lei n.º 5/79, de 26 de Maio, decido:

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento Básico da Polícia, em anexo que faz parte integrante da presente ordem.

Art. 2.º O presente Regulamento entra imediatamente em vigor.

Publique-se

O Comandante-em-Chefe das Forças de Defesa e Segurança, Presidente do Partido Frelimo e Presidente da República Popular de Moçambique, Major-General JOAQUIM ALBERTO CHISSANO

Regulamento Básico da Polícia Popular de Moçambique

CAPÍTULO I

Ambito de aplicação

ARTIGO 1

(Sujeitos)

1 O presente Regulamento Básico da Polícia, abreviadamente designado por RBP, aplica-se a todos os membros da PPM no serviço activo, qualquer que seja a sua afectação.

2 Nas unidades aquarteladas da PPM aplicar-se-á o Regulamento Básico do Militar em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Atribuições fundamentais da PPM

ARTIGO 2

(Disposições gerais)

1. São atribuições fundamentais da PPM, as seguintes:

- a) Defender a Pátria, o Estado e a Revolução;
- b) Garantir a paz, a ordem e a segurança públicas;
- c) Defender a vida, os direitos e os bens dos cidadãos;
- d) Garantir a protecção dos locais públicos, a defesa da economia nacional da propriedade estatal e cooperativo;
- e) Participar em tarefas económicas e sociais, contribuindo activamente para a reconstrução nacional e para o reforço permanente da unidade entre o povo e as forças policiais.

2. Para cumprimento cabal das atribuições fundamentais, a PPM deve:

- a) Cumprir e fazer cumprir a Constituição e as demais leis da República Popular de Moçambique;
- b) Manter permanentemente e uma ligação estreita com estruturas políticas e sociais, nomeadamente do Partido, Grupos Organizados e Organizações Democráticas de Massas;
- c) Prevenir e reprimir a prática de crimes e outros actos contrários à lei, essencialmente através de:
 - Guarnição;
 - Vigilância e patrulhamento;
 - Educação pública;
 - Comportamento exemplar.
- d) Apoiar as outras Forças de Defesa e Segurança, nomeadamente:
 - FAM, FPLM, SNASP, Milícias e Grupos de Vigilância na prevenção e combate do banditismo armado e das acções criminosas e contra-revolucionárias

- i) Defender os edifícios e locais públicos;
- f) Proteger as empresas e locais de importância económica do País.
- g) Investigar e proceder a instrução preparatória dos processos de crimes de delicto comum;
- h) Garantir a ordem e segurança públicas nos transportes rodoviários e ferroviários, bem como nos recintos portuários, ferro-portuários, aeroportos, gares e terminais, assim como proteger os pontos vitais das comunicações

CAPÍTULO III

Estatuto do Policia

SECÇÃO I

Recrutamento

SUBSECÇÃO I

Regras gerais

ARTIGO 3

(Qualificações permanentes)

A Polícia Popular de Moçambique é constituída por agentes da autoridade que se integram voluntariamente na carreira policial, fazendo dela a sua actividade profes-

sional como polícias altamente preparados, organizados e disciplinados.

ARTIGO 4

(Requisitos gerais dos candidatos)

1. Podem ingressar na PPM cidadãos conscientes, dedicados e com alto espírito patriótico, que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos gerais:

- a) Serem cidadãos moçambicanos originários no pleno gozo dos seus direitos políticos;
- b) Terem a idade compreendida entre 18 e 30 anos;
- c) Terem como habilitações mínimas as correspondentes à 7.ª classe;
- d) Terem cumprido o Serviço Militar Obrigatório;
- e) Terem a necessária robustez física comprovada pela Junta Médica;
- f) Terem pelo menos, 1,65 m de altura;
- g) Terem um comportamento cívico e moral idóneo, comprovado por, entre outros meios, certificado de registo policial ou criminal.

2. Excepcionalmente pode ser dispensada a exigência de alguns requisitos gerais de ingresso descritos no número anterior para certas especialidades da PPM.

3. Constituem condições de preferência os candidatos serem membro do Partido ou das Organizações Democráticas de Massas.

4. São membros da PPM, abreviadamente designados «Policia» os cidadãos que frequentaram o curso de formação de guardas e que, tendo sido aprovados, prestem o juramento da Bandeira e assinem o respectivo compromisso de honra.

5. A aptidão para o serviço policial é sempre determinada por inspecção médica.

6. Durante a frequência do curso de formação de guardas, os candidatos a membro da PPM são aquartelados.

ARTIGO 5

(Comunicação de serviço de oficiais)

1. Os oficiais das FAM/FPLM poderão ser nomeados em comissão de serviço ou contratados pelo Ministério do Interior, procedendo solicitações ao Ministério da Defesa Nacional, devendo a escolha recair em oficiais do activo ou da reserva dos quadros permanentes.

2. Os oficiais referidos no número anterior mantêm, para todos os efeitos legais, os direitos adquiridos nas FAM/FPLM.

3. O prazo de validade da comissão de serviço e da contratação será o estabelecido nas regras gerais, podendo, sempre que necessário, ser prorrogado com a anuência do Ministro da Defesa Nacional.

4. A comissão de serviço dos oficiais das FAM/FPLM na PPM pode ser dada por finda por motivos disciplinares ou por conveniência de serviço.

SUBSECÇÃO II

Transferências

ARTIGO 6

(Causas)

As transferências dos membros da PPM de uma estrutura ou de um lugar para outro, serão feitas nos seguintes casos:

- a) Conveniência de serviço;
- b) Qualificação, especialização ou aptidão para determinadas funções;

- c) A pedido do interessado por motivos familiares ou de saúde, devidamente justificados,
- d) Necessidade de estudo, formação literária ou profissional,
- e) Promoção ou nomeação para outro cargo,
- f) Inadaptação para o trabalho

SUBSECÇÃO 4
Cessação da relação de trabalho

ARTIGO 7
(Termo de funções)

As relações de trabalho na PPM cessam por morte, aposentação, exoneração, rescisão de contrato, demissão ou expulsão

SECÇÃO 11
Formação

ARTIGO 8
(Preparação policial)

Constitui preparação policial todo o conjunto de actividades ligadas à formação política, literária, técnico-científica, profissional, geral ou especialização aos vários níveis, tendo dotar os membros da PPM de conhecimentos e aptidão apropriados às exigências do trabalho

ARTIGO 9
(Objectivos)

A formação policial tem como objectivos gerais

- a) Garantir que os membros da PPM se transformem em cidadãos politicamente conscientes e participantes activos na luta pela *construção do Socialismo*,
- b) Desenvolver nos membros da PPM um alto sentido patriótico, combatendo todas as ideias e práticas baseadas na tribo, religião, cor da pele ou quaisquer outras formas de divisionismo, com vista ao reforço da unidade nacional,
- c) Aumentar progressivamente nos membros da PPM, a *consciência de classe*, o seu amor pelo povo, por forma a que cada vez mais reforcem profundamente a ligação Policia-Povo,
- d) Aprofundar constantemente os conhecimentos escolares, científicos e técnico-profissionais e desenvolver as aptidões físicas dos membros da PPM, transformando-se em profissionais seguros das tarefas e em homens aptos para a defesa da legalidade e para a luta contra a criminalidade, marginalidade, incluindo o banditismo armado,
- e) Criar condições para que haja uma especialização cada vez maior dentro de cada sector de trabalho, por forma a conseguir-se um aproveitamento adequado das forças disponíveis,
- f) Aumentar os índices da produção e produtividade de todos os sectores de trabalho, desenvolvendo a economia dos meios pela diminuição do desperdício do tempo e dos bens materiais

SECÇÃO 11

Avaliação

ARTIGO 10
(Valorização profissional)

Todos os membros da PPM são avaliados periodicamente como forma de valorizar o trabalho individual com

vista a permitir um conhecimento mais adequado das capacidades de resposta às necessidades exigidas.

ARTIGO 11

(Modalidades)

1 A avaliação é:

- a) Anual,
- b) Parcial

2 A avaliação anual corresponde ao período de um ano civil

3 A avaliação parcial será feita por motivo de transferência, antes da passagem da respectiva guia de marcha

ARTIGO 12

(Competência)

1 A avaliação será feita pelo respectivo dirigente, com a participação do colectivo de trabalho a partir da Esquadra no impresso próprio (Anexo I)

2 O impresso da avaliação será encaminhado por via hierárquica até ao Comando Provincial da PPM ou Comando-Geral da PPM conforme o nível local ou central em que se encontrar colocado o avaliado

ARTIGO 13

(Juízo do valor)

1 O dirigente em cada escalão, ouvido o colectivo de trabalho, formulará no impresso o juízo de valor sobre o mérito ou demérito do avaliado

2 O avaliado, depois de tomar conhecimento do conteúdo do impresso poderá reclamar do juízo de demérito que se tiver formado a seu respeito se dele não se conformar, em requerimento devidamente fundamentado e dirigido a quem, em última instância, tenha de ratificar esse juízo

3 De decisão do Ministro do Interior não há recurso

SECÇÃO IV

Direitos

ARTIGO 14
(Direitos gerais)

Constituem direitos dos membros da PPM

- a) Gozar licenças e dispensas,
- b) Receber vencimentos e outras remunerações estabelecidas;
- c) Ser distinguido pelos bons serviços prestados e pelo exemplo no trabalho;
- d) Ser aposentado ou passar a reserva,
- e) Exercer a função ou cargo para que tenha sido nomeado ou designado,
- f) Ser avaliado periodicamente pelo seu trabalho,
- g) Receber a preparação militar e técnico-operativa,
- h) Ser promovido a categorias superiores,
- i) Gozar as honras, regalias e precedências inerentes ao cargo,
- j) Participar no colectivo de trabalho da sua unidade ou serviço,
- k) Ser obrigatoriamente ouvido em processo disciplinar antes de qualquer punição, com excepção da sanção de repreensão simples

ARTIGO 15
(Licenças)

1. Considerar-se licença toda a autorização de ausência da unidade policial.
2. Podem ser concedidas as seguintes licenças:
 - a) Anual;
 - b) Por doença;
 - c) De luto;
 - d) De casamento, bodas de prata e de ouro;
 - e) De maternidade.

ARTIGO 16
(Licença anual)

1. A licença anual de trinta dias só poderá ser concedida a membros da PPM na efectividade do serviço que tenham boa assiduidade e bom comportamento.
2. A concessão da licença anual depende do requerimento do interessado, devidamente assinado e do despacho favorável do dirigente competente.
3. A competência para conceder e autorizar o gozo da licença anual cabe ao Ministro do Interior ou a quem for delegado para o efeito.
4. Na licença anual serão descontadas todas as faltas injustificadas.
5. Nenhum membro da PPM poderá entrar de gozo da licença anual enquanto estiver pendente processo disciplinar ou criminal contra ele.
6. O direito de gozo de licença anual caduca no fim do ano em que devia ter sido requerida, salvo se, por motivo do serviço, o respectivo dirigente não permitir o seu gozo nesse ano, caso em que a mesma licença poderá ser acumulada até sessenta dias.
7. O membro da PPM que esteja de licença anual deverá apresentar-se ao Comando da Unidade no território onde estiver a gozá-la, sendo aí averbadas na sua guia de marcha as datas da chegada e do regresso à procedência. Dessa apresentação deve ser dado conhecimento imediato ao respectivo Comando Provincial da PPM.

ARTIGO 17
(Licença por doença)

1. Poderão ser justificadas oito faltas por mês, por motivo de doença comprovada por atestado médico, passado sob o compromisso de honra com assinatura devidamente autenticada.
2. As faltas por doença que excedam oito faltas por mês, serão justificadas por documento passado pela Junta Médica.
3. Se o membro da PPM se encontrar doente no domicílio será visitado por funcionários dos serviços sociais do Ministério do Interior.
4. Se, durante a visita, não for encontrado no domicílio, de acordo com instruções médicas, as respectivas faltas serão dadas como injustificadas e o polícia será consequentemente objecto de procedimento disciplinar.

ARTIGO 18
(Licença de luto)

1. Os membros da PPM têm direito às seguintes faltas por motivo de luto:
 - a) Seis dias seguidos por motivo de falecimento do cônjuge, pais, filhos, irmãos e enteados;

- b) Dois dias seguidos por motivo de falecimento dos sogros, genros, noras, padastros, madrastras, avós, netos e cunhados;
- c) Um dia em caso de falecimento de tios, primos e sobrinhos do primeiro grau.

2. A justificação deverá ser efectuada logo que o funcionário se apresente ao serviço.

ARTIGO 19
(Licença de casamento, bodas de prata e de ouro)

1. A requisição do membro da PPM será concedida uma licença de sete dias por motivo de casamento.
2. Também, o requerimento do membro da PPM, por ocasião das bodas de prata e de ouro será concedida uma licença de cinco dias.
3. Nessa situação, o membro da PPM manterá todos os direitos inerentes ao cargo ou categoria.

ARTIGO 20
(Licença de maternidade)

1. Durante o período de maternidade, os instrutores e os membros da PPM do sexo feminino terão direito a sessenta dias de licença, remuneradas por inteiro, nos termos estipulados por lei.
2. Em caso de mamentar o seu filho, serão autorizadas durante seis meses a interromper o trabalho, diariamente, para esse fim em dois períodos com duração de meia hora cada, sem diminuição do salário.
3. Durante o período de seis meses após o parto ficarão dispensadas do trabalho nocturno.

ARTIGO 21
(Dispensa)

1. Consideram-se dispensa a autorização de ausência da Unidade ou de não participação em determinadas actividades por motivo devidamente justificado e por tempo não superior a vinte e quatro horas.
2. O instrutor em regime de dispensa só pode andar fora da Unidade em grupo de, pelo menos, três colegas de instrução.

ARTIGO 22
(Gozo de licença e dispensas por instrutor)

1. O instrutor apenas poderá gozar as licenças por doença e luto e as dispensas.
2. A licença e dispensa serão requeridas por escrito ao comandante da Unidade que decidirá sob parecer do chefe directo do interessado.
3. Nenhum membro da PPM ou instrutor poderá iniciar o gozo de licença ou dispensa enquanto não for portador de guia de marcha assinada pelo comandante da Unidade ou por quem for delegado para o efeito.

SUPLENÇÃO I
Salários
ARTIGO 23
(Designação)

1. Consideram-se salários todos os proventos, nomeadamente, vencimentos, bônus, prémios, subsídios, pensões, ajudas de custo e comparticipação em receitas a que o membro da PPM afaira no serviço.
2. Os vencimentos, bônus, prémios, subsídios, pensões e ajudas de custo serão abonados nos termos e de acordo com o Regulamento das Carreiras Profissionais do Minis-

tério do Interior ou, subsidiariamente, pelo Estatuto Geral dos Funcionários do Estado

ARTIGO 24
(Salários instrução ou curso)

1 Os instruídos receberão durante a instrução básico-policial um subsídio correspondente a quarenta por cento do vencimento de um guarda-estagiário

2 Os membros da PPM que estudem ou frequentem cursos de formação ou de aperfeiçoamento, reciclagem ou estágio realizados em território nacional ou no estrangeiro, terão direito a uma remuneração a fixar em legislação especial

ARTIGO 25
(Participação em receitas)

1 Os serviços especiais de policiamento e de manutenção da ordem pública prestados mediante requisição de particulares, procedendo designação do Comando, serão remunerados pelo respectivo requirente segundo a tabela aprovada pelo Diploma Ministerial n.º 55/85, de 9 de Outubro, cujas importâncias se não entregues ao Comando a que pertença o beneficiário

2 O respectivo comandante fará no fim de cada mês, o pagamento devido ao pessoal beneficiário das importâncias arrecadadas depois de efectuados os descontos legais

3 Os serviços remunerados serão normalmente, desempenhados pelo pessoal de folga

Quando, eventualmente não houver pessoa de folga, suficiente para o desempenho dos serviços remunerados, será destacado para esse serviço pessoa disponível, revertendo as importâncias cobradas nessas condições para os cofres do Ministério do Interior

SUBSECÇÃO III
Previdência social

ARTIGO 26
(Subsídio de morte)

1 O subsídio por morte do membro da PPM é correspondente ao vencimento de seis meses a contar do mês em que tenha ocorrido o falecimento

2 O cônjuge sobrevivente, os descendentes ou outros parentes segundo a ordem de sucessão, terão direito a receber, por morte do membro da PPM, vencimentos ou quaisquer outras remunerações correspondentes aos cargos que ocupava

3 O subsídio será requerido ao Ministro do Interior, mediante apresentação de documentos autênticos que comprovam o casamento ou parentesco, sendo o pedido entregue na Direcção de Finanças do Ministério do Interior ou no Departamento Financeiro do Comando Provincial da PPM onde trabalhava o falecido

ARTIGO 27
(Pensão de sangue)

1 A pensão de sangue é concedida e usufruída pela família do instruído ou membro da PPM vítima de acidente em serviço ou em conseqüência do mesmo ou quando a morte resulte do acidente ou doença adquirida ou agravada em virtude de serviço de campanha ou de manutenção da ordem pública

2 Dá direito também a pensão de sangue, o desaparecimento do instruído ou membro da PPM em campanha

3 O cônjuge sobrevivente ou os descendentes ascendentes ou outros parentes segundo a ordem de sucessão terão direito ou o desaparecido auferirá nos termos do Regulamento da

Providência Social e reforma nas Forças Armadas de Moçambique, aprovado pelo Decreto n.º 3/86, de 25 de Julho, e extensiva à PPM e Corpo de Salvação Pública pelo Diploma Ministerial n.º 38/88, de 13 de Abril

ARTIGO 28
(Pensão por serviços excepcionais e relevantes)

1 Origina o direito à pensão por serviços excepcionais e relevantes prestados ao País pela prática, por um membro da PPM, de acções heróicas na luta contra a criminalidade, incluindo a luta contra os bandos armados

2 A pensão dos serviços relevantes ou excepcionais prestado ao País, é estabelecida em benefício do próprio autor do facto que a origina enquanto vivo, e após a sua morte, às pessoas que a poderiam requerer pelo seu falecimento

3 O quantitativo da pensão é igual a cem por cento do vencimento do falecido ou autor dos actos que a originaram

4 O processo para a concessão da pensão por serviços excepcionais ou relevantes prestados ao País é organizado, por decisão do Comandante Chefe das Forças de Defesa e Segurança ou do Conselho de Ministros, no Ministério do Interior

5 A pensão é paga pelo Ministério das Finanças

6 A concessão da pensão é da exclusiva competência do Conselho de Ministros com o parecer do Ministro do Interior

7 A pensão e devida desde o momento em que ocorrer o facto determinante

SUBSECÇÃO IV

Aposentação

ARTIGO 29

(Requisitos)

Tem direito à aposentação os membros da PPM que satisfaçam os seguintes

a) Tenham satisfeito ou venham a satisfazer os encargos para aposentação;

b) Tenham completado
— 35 anos de serviço, independentemente da idade,

— 60 ou 55 anos de idade consoante sejam de sexo masculino ou feminino, respectivamente,

c) Tenham pelo menos dez anos de serviço quando julgados, pela Junta Médica, absolutamente incapazes por sofrerem de alguma doença incurável ou perda de capacidade para o serviço

ARTIGO 30

(Limite de idade para aposentação)

1 Para efeitos de aposentação, o limite de idade é fixado em

- a) Guardas e sargentos — 58 anos
b) Oficiais 60 anos

2 A aposentação pode ser voluntária ou obrigatória quando resulte, respectivamente de requerimento ou de limite de idade do interessado ou ainda por motivos disciplinares

3 O limite de idade pode ser prorrogado anualmente por interesse do serviço e do interessado mediante parecer favorável da Junta Médica

ARTIGO 31

(Incapacidade permanente, parcial ou absoluta)

1 Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta, provocada por operações policiais ou acidente de trabalho, o membro da PPM poderá ser aposentado, nos termos do artigo 13 e seguintes do Regulamento de Previdência Social e Reforma aprovado pelo Decreto n.º 3/86, de 25 de Julho.

2 Os direitos aplicáveis nos termos acima referidos para os membros da PPM que não tenham tempo suficiente para aposentação serão extensivos aos instruídos

SUBSECÇÃO V

Passagem à reserva

ARTIGO 32

1 Para efeitos de passagem à reserva, o limite de idade é fixado em

- a) Oficiais subalternos — 55 anos,
- b) Oficiais superiores — 58 anos

2 A passagem à reserva é a integração no quadro da reserva e será feita nos termos da lei do Sistema de Patentes e Postos na PPM ou de normas aplicáveis nas FAM/FPLM

ARTIGO 33

(Casos omissos)

1 Os casos omissos sobre subsídios da morte, pensões e aposentação, serão resolvidos pelo Regulamento de Previdência Social e Reforma nas FAM/FPLM, aprovado pelo Decreto n.º 3/86, de 25 de Julho, que é aplicável supletivamente na PPM, com as devidas adaptações

2 A pensão de reforma equipara-se para todos os efeitos, à pensão de aposentação aplicável na PPM

SUBSECÇÃO VI

Distinções

ARTIGO 34

(Noção e âmbito)

1 Distinção é a referência elogiosa ou prémio que se atribui ao membro da PPM para recompensar o seu comportamento ou acto excepcional, nomeadamente, a sua iniciativa, os méritos demonstrados no cumprimento de tarefas e as suas qualidades combativas

2 A distinção constitui um estímulo e meio importante de educação dos membros da PPM

ARTIGO 35

(Tipos de distinções)

1 Aos membros da PPM serão atribuídas as seguintes distinções

- a) Louvor oral,
- b) Louvor público, registado,
- c) Preferência na escolha para cursos de graduação e outras formas de valorização profissional;
- d) Figurar no quadro de honra,
- e) Licença extraordinária até dez dias com passagens pagas para o local onde o beneficiário pretende gozá-las e regresso,
- f) Anulação de sanções anteriores,
- g) Diploma de honra ou medalha;
- h) Prémios materiais;
- i) Promoção antecipada

2 Cabe ao Ministro do Interior ou a quem ele delegar a competência para a atribuição das distinções constantes do número anterior

3 Todos os dirigentes com competência disciplinar podem conceder as distinções constantes nas alíneas a) e b) do n.º 1

4 Todas as distinções, com excepção do louvor oral devem ser averbadas no registo biográfico do distinguido

SECÇÃO V

Deveres

ARTIGO 36

(Deveres fundamentais)

1 Os membros da PPM devem regular o seu comportamento pelos princípios fundamentais do Partido Frelimo e do Estado, cumprir e fazer cumprir a Constituição e as demais leis da República Popular de Moçambique, honrar o compromisso de fidelidade à Pátria e a Revolução, nomeadamente

- a) Combater o crime e a reacção,
- b) Lutar pela Unidade Nacional;
- c) Proteger e respeitar a dignidade do homem, a sua liberdade e os seus dirigentes,
- d) Ter um comportamento político, moral, social e são,
- e) Cumprir pronta, exacta e lealmente as tarefas do seu cargo,
- f) Manter uma disciplina rigorosa e consciente,
- g) Respeitar os seus superiores e camaradas do trabalho, tanto no serviço como fora dele;
- h) Participar activamente no desenvolvimento económico e social do País;
- i) Guarda sigilo

2 Na PPM as tarefas são executadas leal e prontamente de acordo com os princípios do Partido Frelimo e normas do Estado, das ordens do Comandante-Chefe, dos Regulamentos do Governo, ordens do Ministro do Interior e do Comandante-Geral da PPM

ARTIGO 37

(Fundamentos da disciplina)

1 Os membros da PPM guiam-se pela disciplina militar que representa o cumprimento imediato e rigoroso das leis, regulamentos, directivas e ordens superiores

2 A disciplina militar atinge-se fundamentalmente através da educação política permanente dos membros da PPM e da aplicação de métodos de direcção.

3 A disciplina militar tem por base e tradição do comportamento exemplar das FAM/FPLM, a elevada consciência política e o dever patriótico de defender e servir lealmente o povo, a Pátria, o Partido Frelimo e o Estado

4 A exigência permanente da disciplina é a forma de garantir o correcto funcionamento da PPM

ARTIGO 38

(Regulamento disciplinar)

Os deveres, responsabilidade disciplinar, sanções, agravantes e atenuantes, competência disciplinar, instrução de processo, recurso, revisão, conselho disciplinar e classes de comportamento constam do Regulamento Disciplinar da PPM, aprovado por despacho do Ministro do Interior.

SECÇÃO VI

Hierarquia

ARTIGO 39

1 A PPM constitui uma força hierarquicamente organizada por escalões, patentes ou postos, de acordo com a Lei n.º 5/88

2 São escalões de hierarquia na PPM

- a) Oficiais,
- b) Sargentos,
- c) Guardas

3 São as seguintes as patentes na PPM

- a) Oficiais generais
 - Inspector geral da Polícia
 - Comissário da Polícia,
 - Primeiro adjunto do comissário da Polícia
- b) Oficiais superiores
 - Adjunto do comissário da Polícia
 - Superintendente principal da Polícia
 - Superintendente da Polícia
- c) Oficiais subalteros
 - Adjunto do superintendente da Polícia,
 - Inspector da Polícia,
 - Subinspector da Polícia
 - Aspirante a oficial da Polícia

4 São os seguintes os postos na PPM

- a) Sargentos
 - Sargento principal da Polícia,
 - Sargento da Polícia
- b) Guardas
 - Primeiro cabo
 - Segundo-cabo,
 - Guarda
 - Guarda estagiário

ARTIGO 40

(Designação por ramo)

A designação da patente ou posto será seguida pela referência a especialidade por ramos da PPM

ARTIGO 41

(Conteúdo e requisitos)

O conteúdo de trabalho e os requisitos de qualificação para ingresso e progressão nos diversos escalões de hierarquia, constarão do Regulamento das Carreiras Profissionais do Ministério do Interior

SECÇÃO VII

Execução de tarefas de natureza policial

ARTIGO 42

(Em casos de alteração de ordem pública)

1 No caso de alteração de ordem pública aos membros da PPM incumbe intervir imediatamente para o seu restabelecimento independentemente de requisição de qualquer autoridade

2 A PPM não poderá intervir em assunto de natureza exclusivamente policial limitando-se nestes casos a sua acção, mesmo que requisitada a manutenção da ordem

3 Quando, porém, se tratar da restituição do direito em virtude de execução de sentença judicial com trânsito em julgado, a PPM actuará em conformidade com as instruções da autoridade competente

ARTIGO 43

(Destino dos autos)

1 Os autos ou participação de infracção de que a PPM tiver conhecimento, serão enviados aos tribunais competentes, bem como os respectivos autores, quando tenham sido capturados

2 Os autos ou participações de contravenções ou transgressões serão enviados as autoridades que superintendam nos respectivos serviços

3 Os autos de notícia levantados pela PPM, nos termos do artigo 166.º do Código do Processo Penal e os do corpo de delito devidamente organizados quanto às infracções passíveis de acção penal equivalem, para todos os efeitos, quando remetidos ao tribunal, a acusação em processo penal

ARTIGO 44

(Forças de guarnição)

1 Os comandantes provinciais, distritais, ou de Esquadra e Posto, podem dispor de forças que guarneçam as respectivas áreas, sempre que circunstâncias imperiosas e de serviço assim o exijam concentrando-se num dado ponto para a manutenção da ordem, dando imediato conhecimento ao Comando de que dependam

2 As referidas forças voltarão a situação anterior logo que cesse a necessidade de concentração

ARTIGO 45

(Destacamento de pessoal)

1 A PPM poderá destacar membros para serviços públicos, Conselhos Executivos, organismos estatais e empresas consideradas de interesse público nas condições estabelecidas no presente Regulamento

2 Normalmente, o membro da PPM não deverá estar destacado por mais de três anos, salvo em caso de reconhecida conveniência de serviço

3 Os membros destacados nos termos do corpo do artigo não podem ser desviados das suas funções nem empregues em serviços que não sejam regulamentares sendo os seus vencimentos e mais remunerações a que tiverem direito, encargo da entidade onde estejam destacados, abrindo vaga no quadro da PPM

4 No caso de extinção ou redução de lugares, o pessoal destacado continuará a ser pago dos seus vencimentos e outros abonos pela entidade requisitante até que haja vaga para reintegração na PPM

5 O membro da PPM, quando destacado fica obrigado a instrução ministrada aos restantes membros

6 Em caso de emergência ou alteração da ordem pública ou quando assim for julgado convenientemente para efeitos de segurança, o pessoal destacado ficará na dependência directa do Comando Provincial da PPM enquanto se mantiverem aquelas circunstâncias

7 Quando as circunstâncias o exigirem e haja vaga na PPM poderá o comandante provincial da PPM mandar recolher definitivamente o pessoal destacado

8 Por conveniência de serviço ou por motivo disciplinar o comandante provincial da PPM poderá mandar substituir, em qualquer altura, o pessoal destacado

ARTIGO 46
(Requisição de forças)

1 As autoridades que necessitem de intervenção de forças da PPM dirigirão as suas requisições ao Comando Provincial da respectiva área.

2 As requisições poderão ser dirigidas directamente aos comandantes das unidades policiais da área, nos casos em que a intervenção das forças se torne necessária para o restabelecimento da ordem pública ou em graves circunstâncias de emergência ligadas a actividade da polícia, devendo o Comando Provincial da PPM ser informado pela Unidade requisitada, pela via mais rápida.

3 Os comandantes provinciais da PPM comunicarão imediatamente ao comandante-geral da PPM a prestação de auxílio, pedido directamente por quaisquer autoridades.

4 As requisições devem ser escritas e indicarem sempre a natureza do serviço a desempenhar e o motivo ou a ordem em virtude da qual são feitas. Excepcionalmente, em casos graves e urgentes, poderão ser verbais, telefónicas ou telegráficas, mas serão sempre confirmadas por escrito.

5 A entidade requisitante deverá especificar a natureza da tarefa, cabendo ao Comando da força requisitada o estudo das formas de cumprimento da mesma.

CAPÍTULO IV

Ordem e apurmo dos membros da PPM

SECÇÃO I

Saudações, cerimoniais e honras militares

ARTIGO 47

(Dever de comportamento geral condigno)

1 O membro da PPM deve observar em cada momento uma conduta apurada e manter uma apresentação exterior que honre e dignifique a PPM.

2 O membro da PPM quando em serviço ou fora dele, deve manter um comportamento exemplar, cortês, disciplinado e apurado, de acordo com as regras de brio, da ética policial e da moral pública.

ARTIGO 48

(Dever de apresentação condigna)

1 O membro da PPM deve manter-se sempre rigorosamente uniformizado ou apresentar-se condignamente, quando traído a civil.

2 O membro da PPM deve garantir o seu asseio pessoal e a conservação do seu fardamento.

ARTIGO 49

(Saudação militar)

1 Todo o membro da PPM deve conhecer e aplicar as regras básicas da saudação militar.

2 A saudação militar é constituída pela continência em posição de sentido ou apresentação de arma.

ARTIGO 50

(Momento da saudação militar)

1 A partir da fase inicial de tremo o instruído faz a saudação militar ficando de pé, em posição de sentido, a todo o polícia ou militar com posto ou patente igual ou superior a sargento.

2 O membro da PPM é obrigado a prestar continência aos polícias e militares de patente ou posto superior à sua.

3. A continência é a forma de cumprimento em relação aos cidadãos civis que se lhe dirijam ou a que ele se dirija, identificando-se através da patente posto ou do nome.

ARTIGO 51

(Honras aos símbolos da Nação)

A Bandeira, o Hino Nacional, o Presidente da República, como símbolos da soberania nacional, devem merecer especial respeito por parte dos membros da PPM, que têm obrigação de lhes prestar continência, quando uniformizados e de descobrir a cabeça e de se perfilar, quando não uniformizados.

ARTIGO 52

(Continência a altos dignitários estrangeiros)

Em território nacional, os Chefes de Estado estrangeiros têm direito a honras iguais às prestadas ao Presidente da República.

ARTIGO 53

(Diferenças para com superior hierárquico)

1 O membro da PPM exprime através da sua conduta o respeito e deferência hierárquica que deve aos seus superiores, devendo, nomeadamente, levantar-se e saudar militarmente à aproximação de qualquer superior militar, policial ou civil.

2. À chegada do superior, o membro da PPM deve pôr-se em sentido e cumprimentá-lo (nosso ou meu) consoante a patente ou posto do superior e dizendo, «apresenta-se o guarda, sargento ou oficial e o respectivo nome» e permanecer em sentido até que lhe seja dada ordem de «descansar», «continue o serviço» ou «sente-se».

3 O membro da PPM

- a) Não deve fumar diante do superior sem obter a devida autorização;
- b) Ao cruzar-se com um superior em qualquer passagem apertada, designadamente, escada ou vão de uma porta, devendo facilitar-lhe a passagem, deixando-o passar primeiro;
Sendo na rua, deve ceder-lhe o lado interior do passeio;
- c) Deve evitar sempre passar pela frente do superior, mas, em caso de necessidade, fazê-lo com a devida licença;
- d) Não deve entrar em embarcação, aeronave, autocarro e outros meios de transporte colectivo da PPM nem deles sair sem licença do superior que estiver presente;
- e) Entra nos meios de transporte onde vai viajar o superior, antes deste, ocupando o lugar que lhe está reservado e desembarque depois dele.

4 Nos transportes colectivos da PPM o membro da PPM deve observar que os lugares são ocupados por ordem hierárquica crescente da esquerda para direita e de frente para a retaguarda, salvo melhor indicação do respectivo condutor do meio de transporte.

ARTIGO 54

(Regras do bom comportamento)

1 O membro da PPM caracteriza-se por manter erecto e composta digna, parado ou em deslocação, dentro ou fora de serviço. Nestes termos, o Policia não deve:

- a) Sentar-se no chão em local público, salvo em reuniões ou outros actos desde que sejam dadas instruções nesse sentido;

- b) Encostar-se às paredes com ombros, costas, mãos ou pés,
- c) Sentar-se nos muros,
- d) Cuspir ou lançar detritos, papéis e beatas fora dos locais apropriados para isso,
- e) Tomar em publico atitudes ou fazer gestos ou movimentos de natureza intima ou de carácter an-higienico,
- f) Sendo superior, solicitar ou pedir emprestado quaisquer valores monetários a um inferior,
- g) Dar ordem de paragem a um meio de transporte para lhe exigir ou pedir boleia,
- h) Forçar a sua entrada em qualquer local publico ou privado para o qual não disponha de bilhete ou convite necessário,
- i) Utilizar a sua qualidade de policia para obter vantagens em relação a civis

2 O policia deve demonstrar especial atenção e cuidado em relação às senhoras, velhos, inválidos e crianças cedendo-lhes o lugar quando em transportes colectivos

ARTIGO 55

(Como se honra a Bandeira)

A honra à Bandeira é prestada da seguinte maneira

- a) Continência,
- b) Apresentação de arma,
- c) Sentido

ARTIGO 56

(Quando se honra a Bandeira)

A honra à Bandeira deve ser prestada

- a) No izar e arriar da Bandeira,
- b) Na passagem da Bandeira,
- c) No juramento da Bandeira

ARTIGO 57

(Honras fúnebres)

Os membros da PPM têm direito a honras fúnebres

ARTIGO 58

(Como se presta a guarda de honra)

À chegada do dirigente a quem se presta a guarda de honra, os policia devem apresentar armas em obediência à voz do comando

A cerimonia de prestação de guarda de honra ao Chefe de Estado em visita oficial deve ser realizada em traje de gala

ARTIGO 59

(Parada)

1 A parada é a concentração organizada de policia que se efectua nas seguintes condições

- a) A recepção do Chefe de Estado e altos dirigentes militares e da Policia nacionais e estrangeiros,
- b) Em outros actos solenes
- c) Sempre que se justifique

2 A parada poderá incluir desfile

ARTIGO 60

(Regras de saudação, continência e honras)

Os deveres e regras de saudação, continência e honras constarão do regulamento específico

SECÇÃO II

Aprumo militar

ARTIGO 61

(Apresentação pessoal)

1 O membro da PPM deve apresentar-se limpo e aseado, com uniforme regulamentar completo, bone ou casquete na cabeça, sapatos e botas limpos e engraxados

2 O membro da PPM deve usar o cabelo curto e bem aparado deixando as orelhas e a nuca livre. As unhas devem estar limpas e cortadas

3 O membro da PPM deve apresentar-se bem barbeado

4 É permitido o uso de barba devidamente aparada a título excepcional e, quando autorizados pelo Comandante-Geral da PPM ou por motivos de saúde, pelo comandante provincial da PPM

5 O uso do bigode pode ser autorizado pelo comandante da Unidade aos oficial e sargentos

6 Os officia e sargentos autorizados devem deixar crescer o bigode durante o periodo da sua licença e apresentar-se ao serviço com duas fotos de identidade

7 O membro da PPM deve utilizar o fardamento regulamentar não misturando tipos de fardamento nem usando roupa civil misturada com fardamento da policia

ARTIGO 62

(Relacionamento entre policia)

1 O membro da PPM deve obedecer pronta e eficazmente às ordens emanadas de um superior hierárquico

2 O oficial da PPM deve manter para com os seus inferiores relações de disciplina e autoridade evitando atitudes e comportamentos que conduzam a violação e quebra daquelas

3 O membro da PPM não deve abusar da sua competência disciplinar, da sua graduação infligindo punições e castigos injustos aos inferiores

4 Deve manter permanentemente uma atitude de respeito e consideração da personalidade de outros policia

5 Tido o membro da PPM tem o dever de participar quaisquer ocorrências de que tenha conhecimento

6 Os membros da PPM devem apresentar-se rigorosamente fardados em todas as unidades policia

7 Aos membros da PPM só será permitido o uso de roupa civil em serviço ou aquartelados, quando devidamente autorizados ou por razão das suas funções

SECÇÃO III

Feridos nacionais e Dia da PPM

ARTIGO 63

(Feriados e Dia da PPM)

1 Os feriados nacionais que comemoram momentos históricos da Revolução Moçambicana e o Dia da PPM e Dia da Legalidade devem ser celebrados conjuntamente em todas as unidades policia

2 As comemorações serão precedidas por actividades politicas nos bairros e unidades policia

3 Em cada nível de direcção será criada uma comissão organizadora dos festejos

ARTIGO 64

(Condecorações no Dia da PPM)

1 No Dia da PPM devem ser distinguidos os officia e os membros que mais se evidenciaram no combate à criminalidade e de mais acções na garantia da ordem, segurança e tranquilidade publicas

2. Nesse mesmo dia proceder-se-á a promoção, condecorações, citações, distinções e entrega de diploma de honra a polícias de vanguarda, no âmbito de emulação socialista.

ARTO 65
(Dia da unidade policial)

O dia da unidade policial será designado pelo Ministro do Interior, sob proposta do comandante-geral da PPM, ouvido o respectivo Comando da Unidade

SECÇÃO IV

Museu

ARTO 66
(Museu da unidade policial)

1. Em cada Unidade será criado um museu.
2. Os símbolos, troféus, menções honrosas, documentos históricos, fotografias que se relacionam com a história e tradições da Unidade, serão devidamente registados e depositados no Museu da Unidade.
3. A organização, estruturação e funcionamento do Museu da Unidade serão definidos em regulamento próprio

CAPÍTULO V

Ligação Polícia-Povo

ARTO 67
(Fundamento)

A PPM é um instrumento fundamental de soberania, cabendo-lhe a tarefa de defender os interesses e as conquistas populares em estreita ligação com o povo

ARTO 68
(Objectivo)

A ligação Polícia-Povo visa a consecução dos seguintes objectivos essenciais:

- a) Identificação dos membros da PPM com os interesses de classe das massas trabalhadoras;
- b) A participação activa do povo na organização, funcionamento e crescimento da PPM;
- c) A educação dos cidadãos para o reforço do patriotismo e observância voluntária e consciente das leis e demais disposições legais;
- d) O enquadramento popular no combate ao banditismo, à criminalidade e à marginalidade, através da vigilância, patrulhamento e denúncia;
- e) A participação activa da PPM nas tarefas da reconstrução nacional

ARTO 69
(Formas)

O enraizamento da ligação Polícia-Povo deve ser organizado, revestindo, essencialmente, as seguintes formas:

- a) Reuniões periódicas da PPM com os responsáveis das estruturas político-administrativas da área da sua jurisdição;
- b) Organização da participação popular nas tarefas de manutenção da lei e da ordem, nomeadamente, no patrulhamento, guarnição, detenção de criminosos, integração e controlo dos ex-detidos na sociedade;
- c) Participação conjunta em actividades político-culturais, desportivas e recreativas;

- d) Criação de formas de apoio de informação à população sobre os aspectos da vida quotidiana, tendo em conta que a esquadra ou posto policial, são uma representação estatal;
- e) Campanha de informação e educação dos cidadãos sobre aspectos específicos da Polícia, nomeadamente o trânsito, a interpretação das leis e defesa civil;
- f) Adopção e aplicação de métodos correctos de trabalho

CAPÍTULO VI

Organização da unidade policial

SECÇÃO I

Unidade policial

ARTO 70

(Noção)

1. São unidades policiais as que a seguir se discriminam:

- a) Unidade de cobertura policial:
 - Comarcas dos provinciais;
 - Comandos distritais;
 - Esquadras;
 - Postos policiais.
- b) Unidades específicas.
 - Unidades especiais;
 - Escolas e Centros de Formação;
 - Destacamentos policiais móveis ou fixos;
 - Quartéis da Polícia.

2. As unidades policiais devem ser organizadas e instaladas por forma a poderem executar as suas actividades específicas.

SECÇÃO II

Instalações

ARTO 71

(De instalação)

Consideram-se instalações da Unidade todos os edifícios, de carácter permanente ou temporário, tendas, barracas, ou quaisquer outras construções ou áreas necessárias à actividade policial, existentes dentro de um perímetro definido

ARTO 72

(Definição do perímetro)

1. Considera-se perímetro da Unidade os contornos limitando a área territorial onde se encontra instalada a Unidade.

2. O perímetro da Unidade deve estar delimitado por um muro, cerca, marcos ou indicativos bem nítidos.

3. À volta da Unidade pode ser definida, nos termos da Lei de Terras (L. n.º 6/79, de 3 de Julho), uma área de protecção total ou parcial que deve também ser assinalada com marcos indicativos visíveis.

ARTO 73

(Zona de acesso restrito)

1. Em cada Unidade existe uma zona de acesso restrito, onde se encontram, nomeadamente, as instalações do Comando que serão delimitada e constituem o perímetro central.

2. O Comando da Unidade definirá quem deve ter acesso a esta zona e tomará medidas para a sua preservação

ARTIGO 74

(Zona de acesso livre)

1. A área compreendida entre o perímetro central e o perímetro da Unidade, constitui a zona de acesso livre a todos os membros da Unidade

2. O comandante deve definir o percurso e as zonas de acesso de pessoas ou entidades estranhas à Unidade, tendo em consideração a preservação da segurança das zonas sensíveis.

3. Os visitantes devem ser sempre acompanhados por uma ordenança

ARTIGO 75

(Acesso do público)

1. O acesso de pessoas estranhas a zonas abertas ao público só é permitido nos seguintes casos

a) De entidades convidadas ou familiares dos membros da PPM, pela realização de cerimónias, nomeadamente, do juramento de Bandeira, imposição de condecorações, atribuições de distinções, Dia da PPM e Dia da Legalidade e da Unidade Policial;

b) De familiares dos membros da PPM, em visita nos horários estabelecidos e nos locais apropriados para o efeito, de acordo com o regulamento interno

2. Nas unidades de cobertura policial, o acesso do público será organizado por forma a que se possa fazer com facilidade sem prejuízo da sua segurança

ARTIGO 76

(Manutenção e conservação)

Todo o membro da PPM tem o dever de cuidar e manter as instalações de Unidade, de utilização individual ou colectiva, de modo a garantir a sua funcionalidade e utilização plenas

ARTIGO 77

(Defesa das instalações)

A protecção e defesa das instalações é garantida pela guarnição, na base dum plano de defesa e segurança aprovado pelo respectivo superior hierárquico

SECÇÃO III

Guarnição

ARTIGO 78

(Noção)

C conjunto das forças policiais estacionadas em determinadas instalações com uma tarefa operativa específica, denomina-se de guarnição

ARTIGO 79

(Características de guarnição)

1. A guarnição de um objectivo, compõe-se de uma força estruturada segundo um plano operativo específico que se rege por regulamento próprio

2. Aos membros de guarnição cabem as tarefas de defender a Unidade, a Bandeira Nacional, a vida dos seus comandantes e camaradas, bem como o equipamento e as instalações

3. A defesa da Unidade ou objectivo exige da parte dos membros da guarnição elevada vigilância, atenção permanente, coragem e um combate contra o relaxamento

4. A defesa de certos objectivos exige a selecção de membros com altas qualidades de dedicação e com grandes capacidades técnicas para a respectiva guarnição, e essa escolha constitui uma honra

ARTIGO 80

(Guarda)

C conjunto de membros da guarnição que tem a missão de, em determinado período, assegurar a protecção da Unidade ou objectivo, constitui a guarda

ARTIGO 81

(Composição da guarda)

A guarda é constituída por

- a) Chefe de guarda e seu adjunto, quando necessário,
- b) Chefe do posto,
- c) Membros em número determinado no regulamento da guarda exigida pelo plano operativo concreto

ARTIGO 82

(Protecção e defesa)

1. Para a vigia e defesa directa de porta de arma e dos pontos sensíveis das unidades policiais, vias de acesso, postos de observação e outros objectivos, o chefe do posto destacará sentinelas de entre os elementos da guarda

2. Na porta de arma junto do chefe do posto permanecerá um piquete de ordenança em número a definir em cada caso concreto, com tarefa de apoiar o trabalho da sentinela

ARTIGO 83

(Formas de protecção)

1. A protecção e defesa próxima de uma Unidade ou objectivo pode ser feita por sentinela e por ronda

2. Por sentinela entende-se um posto fixo onde um membro permanece por tempo determinado

3. Por ronda entende-se uma força constituída por um ou mais membros que têm por missão controlar os postos de sentinela, percorrendo um determinado circuito

ARTIGO 84

(Formas e deveres de sentinela)

1. A sentinela é colocada num local determinado pelo chefe do posto e deve aí permanecer, de pé, durante o período de duas horas, podendo deslocar-se num raio de três metros. Em certos locais este período pode ser reduzido a quinze minutos tendo a obrigação de ficar imóvel

2. A sentinela não pode falar nem fumar no seu posto, nem deixar aproximar a menos de três metros qualquer pessoa, militar ou civil salvo o chefe do posto. Durante a noite a distância mínima é de cinco metros

3. A sentinela dá voz de «Alto, quem vem lá» logo que veja aproximar-se qualquer pessoal ao seu posto

4. A sentinela não pode disparar sem ordem nesse sentido exceptuando os casos de ataque

5. De noite a sentinela manda apagar as luzes exteriores das viaturas e pode mandar acender as de dentro

6 A pessoa intimada deve identificar-se em voz audível para o polícia de sentinela.

7 É proibido delimitar as áreas de circulação restrita junto das sentinelas, com armas, paliçadas, trapos, dísticos mal escritos e barreiras de trânsito improvisadas.

8 As restrições de circulação devem ser feitas em coordenação com as estruturas competentes de modo a que as pessoas não sejam proibidas de andar pelos passeios, que são próprios para peões ou obrigadas a circular pelas ruas, que são próprias para veículos.

§ Único. Para efeitos do mencionado no n.º 4 deste artigo, entender-se-á por ataque qualquer actividade ameaçando o objectivo ou guarnição.

ARTIGO 85
(Grupo da reserva)

1 O número de membros que compõe o corpo de guarda deve ser o suficiente para constituir um grupo de reserva, que alterna nos postos de sentinela e ronda, e que, quando em descanso, reforça, sempre que a situação o exige, os membros que estão de posto.

2. Ao sinal de alerta, sob a direcção do adjunto de chefe da guarda ou chefe do posto, o grupo de reserva dispõe-se em formação de combate e actua.

ARTIGO 86
(Regime de armazenamento do armamento)

1. As armas são carregadas antes de a guarda sair para o posto, ao escortar os presos e ao acompanhar chefes que inspecionam o serviço de guarda.

2. No momento de carregar ou descarregar a arma, o cano deve ser dirigido para cima, num ângulo de 45 ou 60 graus, em sentido contrário ao objectivo a defender ou inspecionar quando se estiver ao ar livre ou nas câmaras de descarga, travando-os, havendo o cuidado de a arma não estar apontada para nenhum alvo.

ARTIGO 87
(Designação do chefe de guarda)

1 O chefe da guarda é o chefe de Unidade ou da subunidade de serviço de guarda e assume a direcção durante vinte e quatro horas.

2. A guarda deve ser constituída por uma Unidade (pelotão) ou subunidade (secção).

ARTIGO 88
(Tarefa do piquete)

O piquete de ordenança estacionado na porta de arma tem a tarefa de controlar as guias de marcha, revistar as viaturas e as pessoas sempre que necessário e acompanhar os visitantes ao interior da Unidade.

ARTIGO 89
(Divisão do chefe do posto)

Sempre que os documentos apresentados por qualquer pessoa polícia ou civil, para justificar a entrada ou saída da Unidade não sejam claros o chefe do posto deve contactar por telefone, ordenança ou qualquer outro meio, o oficial de dia e obter deste as necessárias instruções.

ARTIGO 90
(Senha e contra-senha)

1 Sempre que a situação o exija o comandante da Unidade determinará o uso da senha e contra-senha, definindo o período da utilização.

2 A sentinela deve conhecer a senha e pronunciar-la distintamente quando se aperceba da aproximação de qualquer pessoa.

3. Toda e qualquer pessoa incluindo o chefe do posto ao aproximar-se da sentinela, deve observar as suas intimações e responder com a contra-senha.

4. Caso não responder, a sentinela deve imediatamente ordenar que levante as mãos gritando «mãos ao ar».

5 A não observância destas regras põe em risco a vida do infractor.

ARTIGO 91
(Entrada e saída na Unidade)

1. A entrada e saída na unidade policial em regime de aquartelamento só se pode fazer entre o toque da alvorada e o toque do recolher.

2. Qualquer membro que se apresenta na porta de armas ou outro ponto de entrada da Unidade, fora deste período, deve aguardar o toque de alvorada, salvo nos casos de trabalho devidamente comprovados.

3. A entrada e saída da Unidade devem ser registados em livro de controlo.

SECÇÃO IV

PATRULHA

ARTIGO 92

(Noção)

Entende-se por patrulha uma força cuja missão é percorrer determinadas vias de comunicação ou áreas urbanas ou rurais, segundo um percurso organizado, de forma metódica e regular, com o objectivo de prevenir a prática de actos anti-sociais ou criminosos, e de prestar apoio aos cidadãos sempre que seja possível.

ARTIGO 93
(Modalidades)

A patrulha compreende as seguintes modalidades:

1. A pé;
2. A cavalo;
3. De bicicleta;
4. De motorizada:
 - a) Em motociclo;
 - b) Em automóvel;
 - c) Outros veículos.

ARTIGO 94
(Âmbito)

As patrulhas, de acordo com as zonas a percorrer, podem ser:

- a) Sectoriais, abrangendo a área da respectiva jurisdição;
- b) Regionais, executadas por Unidades especiais dependentes de órgãos centrais e abrangendo áreas de jurisdição de várias Unidades de cobertura policial.

ARTIGO 95
(Regulamento)

A organização e funcionamento das patrulhas constará do regulamento específico.

SECÇÃO V

Ordem na caserna

ARTIGO 96

(Comportamento na caserna)

1. O membro da PPM deve manter a caserna, que constitui o local de repouso diário, em perfeitas condições de ordem e higiene

2. As normas de comportamento na caserna constarão de regulamento específico que deve ser afixado em lugar visível dentro de cada caserna

SECÇÃO VI

Revista

ARTIGO 97

(Noção e âmbito)

1. A revista é o acto pelo qual um membro da PPM com funções de direcção ou outro membro indicado, procede à inspecção de determinado aspecto de vida policial

2. A revista pode ser

- a) Em parada,
- b) As instalações de qualquer Unidade;
- c) De inspecção aos sectores de trabalho,
- d) De inspecção geral de equipamento individual e colectivo

3. A periodicidade e as formas de revista são as seguintes

- a) A revista em parada será efectuada todos os dias pelo oficial de serviço, quinze minutos antes do início de actividades normais ou a qualquer hora pelo chefe do grupo, visando o controlo do apuro dos membros, bem como o conhecimento do estado dos meios e equipamentos de trabalho, particularmente o material de guerra,
- b) A revista às instalações é efectuada, pelo menos, uma vez por semana, sendo dirigida pelo chefe da Unidade ou seu delegado, com a função de controlar aspectos de organização, higiene e conservação, diariamente, o oficial de dia, deve passar uma revista às instalações registando as anomalias no livro de ocorrências,
- c) A revista de inspecção aos sectores de trabalho é efectuada, pelo menos, uma vez por semana, pelo chefe da Unidade ou seu delegado, com a função de controlar estreitamente os aspectos de trabalho, diariamente, o oficial de dia deve passar uma revista de inspecção aos sectores de trabalho.

4. A revista às instalações deve ser precedida pela revista pessoal dos membros, em formatura

5. Na revista de inspecção aos sectores de trabalho, cada membro deve estar em actividade no seu sector

ARTIGO 98

(Revista do equipamento individual)

1. No dia 1 de cada mês procedem-se à revista geral de equipamento.

2. A revista consiste em verificar a qualidade e o estado do equipamento individual distribuído ao membro

3. Para o efeito de controlo, o sargento deve possuir em mão o registo do equipamento e as cadernetas, donde conste o material distribuído a cada membro

ARTIGO 99

(Irregularidade no uso do equipamento)

1. O membro que possuir equipamento superior ou diferente do que lhe foi distribuído será objecto de averiguações ou processo disciplinar

2. O membro que houver perdido, deteriorado ou arruinado prematuramente, por desleixo ou não uso, o equipamento que lhe está distribuído, será objecto de processo disciplinar ou criminal, devendo indemnizar a PPM dos prejuízos materiais causados

SECÇÃO VII

Actividade do membro da PPM

ARTIGO 100

(Período e forma de apresentação)

1. A actividade normal do membro da PPM numa Unidade aquartelada inicia-se diariamente com toque da alvorada e termina com o toque de silêncio

2. Qualquer actividade que o membro da PPM tenha que realizar é precedida de formatura, convocada ou não por qualquer toque ou sinal convencionado ou por uma apresentação previa ao chefe directo

3. Os toques da alvorada e silêncio e a convocatória à formatura podem ser por toque da corneta e, na sua falta, por apito ou outro sinal convencionado

ARTIGO 101

(Formatura)

1. A formatura é um momento fundamental de ordem e organização na vida do membro da PPM, pelo que deve sempre formar

- Depois da alvorada,
- Antes do início da instrução,
- Antes de tomar as refeições;
- Para receber a ordem do dia;
- Antes das actividades recreativas,
- Antes de recolher,
- Sempre que a tal for chamado

2. O membro da PPM deve apresentar os seus problemas, as suas sugestões, os pedidos, as reclamações e necessidades relacionadas com a sua actividade na Unidade, na formatura do seu pelotão. Os problemas de natureza pessoal e familiar são apresentados directamente ao chefe hierárquico, fora de formatura

3. A formatura para receber a ordem do dia constitui um dos momentos mais importantes do programa diário da Unidade, pelo que a presença de todos os oficiais, sargentos e guardas é obrigatória

ARTIGO 102

(Ordem do dia)

1. O membro da PPM tem sempre tarefa, é um cidadão continuamente ocupado, durante vinte e quatro horas

2. O membro da PPM é um cidadão sempre programado e organizado

3. A ordem do dia é a fonte da vida diária planificada do membro da PPM, tanto aquartelado, como em campanha

4. A ordem do dia tem um carácter obrigatório

5. Sem prejuízo das ordens específicas adequadas à situação concreta do serviço policial e dimanadas do Comando competente ou do horário-tipo a fixar, em cada ordem do dia constarão, nomeadamente, as tarefas a cumprir, aspectos disciplinares e organizativos, bem como a escala de serviço

ARTIGO 103
(Horário de trabalho)

1. As direcções, departamento e outros serviços subordinados à PPM que lidam com o público em geral, regem-se pelo horário de trabalho fixado para o aparelho de Estado.
2. Nas unidades policiais aquarteladas observar-se-á o horário-tipo constante no Anexo I deste Regulamento.

ARTIGO 104
(Programa específico)

Com base no programa-tipo de actividades, as unidades policiais devem elaborar um programa próprio, tendo em conta a natureza e especificidade da sua actividade e fará parte do regulamento interno.

SERVIÇO VIII

Higiene

ARTIGO 105

(Objectivos)

A higiene visa a protecção e melhoria do estado de saúde dos membros da PPM e ser l objecto de regulamento específico.

ARTIGO 106

(Consequência da falta de higiene)

1. A falta de higiene e limpeza do membro da PPM e das instalações onde vive cria condições para o aparecimento de agentes transmissores de doenças, tais como moscas, mosquitos, pulgas, piolhos, percevejos, baratas e ratos.
2. As doenças que podem ser transmitidas por aqueles animais põem em perigo a vida e operatividade do membro.

ARTIGO 107

(Tarefas de higiene)

As tarefas de higiene são:

- a) Verificar a quantidade e qualidade de alimentação fornecida aos membros da PPM;
- b) Controlar o abastecimento de água aos membros da PPM, em quartéis, acampamentos e outros locais;
- c) Supervisar a higiene individual e colectiva;
- d) Controlar o alojamento dos membros da PPM nos quartéis, campos, acampamentos e outros locais;
- e) Realizar a assistência sanitária às Forças Policiais no campo da higiene, na marcha, nos exercícios policiais, nas Unidades em operações;
- f) Organizar e realizar a educação sanitária

ARTIGO 108

(Procedimentos gerais)

1. Quando o comandante da Unidade o ordenar, o médico ou enfermeiro promoverá uma revista geral de saúde.
2. Todo o membro da PPM que se sentir doente, tem o dever de participar, sob pena de incorrer em falta disciplinar. Igualmente comete infracção o que, contra recomendações feitas pelo médico, tiver inutilizado ou procurado evitar os efeitos do tratamento que lhe tenha sido feito.
3. O membro da PPM que tenha ordem de marchar e se declare doente só deixará de seguir o seu destino em harmonia com o itinerário marcado, quando, inspecionado imediatamente pelo clínico da sua Unidade ou pelo médico de serviço no hospital e qualquer deles declarar, por escrito, que a realização de tal marcha faz perigar a sua saúde

4. Ficará sujeito a procedimento disciplinar qualquer membro da PPM quem não for verificada a doença que alegar, para se eximir ao serviço ou à nomeação para o mesmo.

5. O membro da PPM que, estando de serviço ou para ele nomeado, der parte de doente, deverá apresentar-se imediatamente ao posto de saúde.

6. Os membros da PPM com baixa à enfermaria, não podem abandoná-la sem autorização do médico ou enfermeiro e cumprirão as indicações destes.

7. Os membros da PPM a quem for determinada convalescência nas Unidades pelos respectivos médicos ou enfermeiros ou tenham alta do hospital ou da enfermaria, com convalescência, são obrigados a permanecer na Unidade aquartelada, com autorização do comandante e sob parecer ou proposta do médico ou chefe de serviço de saúde da Unidade podem passar a convalescência no domicílio.

ARTIGO 109

(Higiene individual e colectiva)

1. Todo o membro da PPM deve conhecer e cumprir as regras de higiene individual e colectiva para evitar o aparecimento de doenças.

2. O membro deve estar aseado e cuidar permanentemente da higiene individual e colectiva.

3. Para o cumprimento das regras básicas de higiene individual o membro deve:

- a) Lavar a cara, o pescoço e o peito todas as manhãs;
- b) Escovar os dentes todas as manhãs; e antes de se deitar;
- c) Manter-se sempre barbeado e com o cabelo curto;
- d) Pentear o cabelo todos os dias;
- e) Lavar regularmente as mãos, antes de cada refeição e obrigatoriamente depois da utilização de sanitários ou latrinas;
- f) Tomar banho todos os dias;
- g) Lavar os pés todas as noites;
- h) Cortar semanalmente as unhas;
- i) Lavar a roupa uma vez por semana;
- k) Utilizar sempre vasilhame limpo para transportar, armazenar e beber água.

4. Para o cumprimento das regras básicas de higiene colectiva, cada membro deve participar nas seguintes tarefas:

- a) Manter em boa limpeza e ordem as casernas, instalações sanitárias, refectórios, gabinetes, postos de sentinela, campos de treino, recinto de formação e de desporto e todos os outros locais da Unidade;
- b) Abrir poços e cisternas para armazenamento de água para beber e para limpeza e higiene;
- c) Ferver a água do poço, das lagoas e rios antes de beber;
- d) Recolher e evacuar diariamente o lixo da Unidade ou abrir covas em que se deposita o lixo que é queimado;
- e) Construir latrinas e casas de banho e utilizá-las correctamente

5. O disposto nas alíneas a), b), c), d), e), f), h), e i) do n.º 3 deste artigo, será objecto de revista nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 97 do presente Regulamento.

6. O disposto nas alíneas i) e k) do n.º 3 e a), b) e c) do n.º 4 do presente artigo, será objecto da revista semanal nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 97.

7. Uns e outros aspectos dos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, podem a qualquer altura ser objectos de revista, incorrendo os seus infractores em sanções disciplinares, por falta de cumprimento

ARTIGO 110

(Tratamento na caserna)

Não é permitido tratar doentes na caserna

ARTIGO 111

(Higiene nos equipamentos sanitários)

1 Os lavatórios devem estar sempre bem limpos, sendo cada membro responsável pela sua correcta utilização, limpeza e conservação

2 As casas de banho devem conservar-se sempre impecavelmente limpas e desinfectadas, sendo limpas com água duas vezes por dia (de manhã e de tarde) e depois da lavagem ser desinfectadas

3 Todas as casas de banho estragadas ou entupidas devem ser reparadas imediatamente

ARTIGO 112

(Participação nas tarefas de limpeza e higiene)

1 O membro da PPM deve garantir a limpeza das instalações onde se encontra, participando colectiva ou individualmente nas acções de limpeza e higiene

- a) Da tenda,
- b) Da caserna,
- c) Do refeitório e cozinha,
- d) Do campo

2. São parte da criação de condições de higiene no campo

- a) A plantação de árvores,
- b) A plantação da relva,
- c) A pintura das instalações,
- d) A construção de latrinas e casas de banho,
- e) A abertura de covas para enterrar o lixo

ARTIGO 113

(Responsabilização pela limpeza e higiene)

1 O comandante da Unidade é o responsável directo pela limpeza e higiene individual das instalações

2 O comandante da Unidade deve efectuar um controlo regular da situação da limpeza e higiene da sua Unidade, de acordo com o artigo 114, n.º 3 do presente Regulamento

3 Cada membro da PPM deve manter uma atitude vigilante, e exercer controlo sobre os outros membros, de modo a garantir a limpeza e higiene das instalações

ARTIGO 114

(Escala de limpeza e higiene)

1 Cada Unidade deve escalar diariamente um grupo de membros para as tarefas de limpeza, higiene e conservação diária da área e das instalações

2 São tarefas deste grupo sob a supervisão do sargento do dia da Unidade (chefe de permanência)

- a) Efectuar a limpeza das instalações de utilização comum,
- b) Proceder a limpeza e destruição do lixo, de acordo com o horário colectivo

ARTIGO 115

(Organização da alimentação em campanha)

1 A organização da alimentação dos membros da PPM em campanha depende das condições do trabalho. Quando essas condições o permitam, preparar-se-á com da quente

2 Normalmente, deve haver duas refeições diárias, podendo por motivo de força maior ser servida uma só refeição

3 As rações individuais de combate só serão utilizadas em caso de necessidade, sob ordem expressa do comandante

ARTIGO 116

(Consumo de rações de combate)

1 Em cada Unidade deve existir uma ração de reserva que garanta o abastecimento da Unidade durante um período mínimo de trinta dias

2 Só excepcionalmente é permitido o consumo de ração de reserva dentro das Unidades aquarteladas

ARTIGO 117

(Abastecimento de água)

1 Deve-se garantir que a água para consumo das Unidades seja potável

2 O tratamento de água (filtração) tratamento químico, etc., e a protecção sanitária das fontes de água são de responsabilidade do posto sanitário da Unidade

ARTIGO 118

(Cuidados nos casos de saída e entrada nas Unidades)

No regresso de férias ou de missões de serviço programadas fora da Unidade os membros da PPM devem ser objectos de exame médico

SECÇÃO IX

Protecção contra incêndio

ARTIGO 119

(Programa de prevenção e combate aos incêndios)

1 Em cada Unidade deve existir um programa de combate aos incêndios aprovado pelo respectivo chefe no qual se prevejam, nomeadamente

- a) A identificação e localização dos sectores sensíveis dentro da instalação,
- b) O plano de evacuação de material e equipamento em caso de incêndio,
- c) A difusão de noções de luta contra incêndios,
- d) A organização dos meios materiais e sua colocação em pontos apropriados tais como extintores de incêndios baldes pás, mangueiras, areia e água,
- e) Os planos de acção para fazer face a várias hipóteses de deflagração de incêndios, incluindo sabotagem;
- f) As acções permanentes de vigilância com particular incidência nas zonas de concentração ou existência de material inflamável
- g) Os planos de inspecção a nível do cumprimento das normas e medidas concretas aprovadas para a prevenção e combate aos incêndios

2 Em todas as instalações da PPM serão formados grupos de luta contra incêndios

3 O material de combate aos incêndios da Unidade é irremovível, e deve estar, permanentemente, em condições de funcionar em qualquer emergência

4. Em cada Unidade deve existir um serviço permanente especializado na prevenção e combate aos incêndios.

ARTIGO 120

(Prevenção e combate ao material inflamável)

1. Os combustíveis, explosivos, munições e em geral todo o material inflamável, deve estar especialmente protegido tanto na Unidade como no seu transporte.

2. O material altamente inflamável constitui prioridade absoluta do programa de prevenção e combate aos incêndios.

ARTIGO 121

(Inspeção e exercícios simulados)

1. O comandante da Unidade inspecionará semanalmente o sistema de combate aos incêndios.

2. O comandante da Unidade dirigirá uma vez por mês, com a participação de um especialista dos bombeiros, um exercício simulado de combate ao incêndio, de acordo com o regulamento específico.

CAPÍTULO VII

Produção, cultura, desporto e recreação

ARTIGO 122

(Participação da PPM)

1. A PPM contribui para o desenvolvimento económico e social do País, pelo que participa nas actividades económicas e sociais e assegura uma utilização correcta das infra-estruturas, meios complementares e de apoio à sua acção, reforçando a sua Unidade com o Povo.

2. As actividades produtivas, culturais e recreativas, incluindo o desporto são organizadas e dirigidas por órgãos a definir pelo comandante geral da PPM.

ARTIGO 123

(Produção)

1. Em todas as unidades policiais, devem obrigatoriamente ser organizadas actividades de produção que, consoante as possibilidades, abrangerão a produção agrícola, pecuária, piscícola, artesanal, de construção e outros.

2. Os oficiais, sargentos e guardas da PPM devem participar devidamente organizados, nas actividades produtivas do Ministério do Interior.

ARTIGO 124

(Cultura)

1. Em todas as Unidades devem ser organizadas actividades culturais e recreativas que podem compreender a música, a dança, a literatura, o teatro, o cinema, a pintura e jogos de damas, xadrez, cartas, natação e outros, incluindo o desporto.

2. Os oficiais da PPM devem garantir que nas suas Unidades essa tradição seja mantida e desenvolvida.

ARTIGO 125

(Desporto e recreação)

1. As actividades desportivas e recreativas são um dos meios fundamentais de elevação da capacidade física, espiritual e combativa dos membros da PPM, pelo que a sua prática constitui um dever.

2. Em todas as unidades policiais devem ser organizadas e incentivadas as actividades:

- a) Desportivas: futebol, basquetebol, andebol, voleibol, badminton, ciclismo, natação, bilhares, ping-pong, etc.

f) Recreativas: excursão e repouso nas instâncias balneares e no campo por motivos de férias, fins-de-semana, dias festivos e acampamentos.

ARTIGO 126

(Intercâmbio)

1. Para o reforço da unidade polícia-povo as unidades policiais devem promover intercâmbios culturais e recreativos com os bairros, clubes, empresas e Organizações Democráticas de Massas na área da sua jurisdição.

2. Devem igualmente promover intercâmbios culturais e recreativos com outras Forças de Defesa e Segurança e com trabalhadores do Ministério da Justiça.

CAPÍTULO VIII

Logística

SECÇÃO I

Distrito de armazenamento

ARTIGO 127

(Estrutura dos meios materiais)

A operacionalidade permanente das forças policiais e a sua prontidão combativa pressupõem o correcto aproveitamento, abastecimento e boa gestão dos meios de que o membro da PPM dispõe.

ARTIGO 128

(Gestão)

1. A recepção, armazenamento, manutenção e distribuição de material em cada unidade policial deve estar devidamente organizado de acordo com o regulamento respectivo.

2. Nas unidades policiais, os víveres, o armamento, o fardamento, os combustíveis e lubrificantes e o equipamento de serviço não podem estar misturados, devendo estar armazenados, depositados, protegidos e arrumados por categorias de acordo com a classificação-tipo de artigos.

ARTIGO 129

(Inventariação dos bens)

1. É obrigatório a inventariação de todo o material afecto a cada unidade policial bem como a sua actualização contínua, independentemente da sua origem e forma de aquisição nos termos do regulamento respectivo.

2. Semestralmente, o chefe logístico de cada Unidade de cobertura policial deve efectuar a verificação do estado de conservação do material em uso na Unidade e o seu armazenamento, lavrando acta dessa verificação.

3. Nas Unidades específicas a verificação referida no número anterior deve-se realizar mensalmente.

4. No fim de cada ano, deve realizar-se o balanço ao inventário do material de toda a unidade policial.

ARTIGO 130

(Responsabilidade pela logística da Unidade)

1. O comandante da PPM em cada nível de direcção é o primeiro responsável pelo equipamento e material que lhe está conferido. Para tal, deve garantir a boa gestão do material, bens e equipamento da Unidade, utilizando como estrutura executiva a logística a quem incumbe a garantia do abastecimento interno.

2. A gestão do material deve realizar-se com base em normas de consumo, duração, manutenção e reparação quanto à alimentação, fardamento, combustível e armamento, bem como em relação dos demais materiais.

3 Sempre que ocorra desvio, perda, deterioração, danos ou destruição de material, o comandante respectivo ordena a averiguação das causas do facto e procede nos termos da lei

ARTIGO 131
(Reserva e segurança)

1 Na gestão do material de cada unidade policial deve-se organizar a relação correcta do material existente a previsão e aprovisionamento adequado do necessário e a criação dos stocks ou reservas de segurança sobretudo em relação a viveres, munições, combustível, oleos, lubrificantes, fardamento, peças e acessórios

2 O comandante geral da PPM de acordo com o desenvolvimento económico e social determinará o tempo de reserva.

3. As reservas devem ser planificadas previamente

ARTIGO 132
(Recepção e entrega do material)

1 Todo o material entregue ou recebido pela unidade policial ou por membros da PPM, individualmente, deve ser registado em livros próprios e acompanhado de documentação justificativa

2 Não é permitida a entrada, saída, entrega ou recepção de material sem a respectiva ordem de despacho

ARTIGO 133
(Guias e registo na caderneta de policia)

1 O despacho de material da unidade policial para os diversos sectores da Policia realiza-se mediante guia de remessa emitida pelo responsável da logistica

2 A entrega individual do material para uso do membro da PPM faz-se directa e pessoalmente mediante guia de entrega assinada pelo responsável da logistica e pelo Policia que recebe o material

3 O material e o equipamento para uso individual devem ser registados na caderneta do membro da PPM a quem se destinam e na ficha individual organizado na logistica da unidade policial

4 Em caso de transferência, o membro da PPM deve ser acompanhado da sua caderneta e da ficha individual da logistica.

ARTIGO 134
(Obrigatoriedade de escaturação do material)

1 Os livros de registo e inventário, bem como os documentos de entrada e saída entrega e recepção de material são elaborados na base de modelos aprovados nos termos do regulamento específico

2 Todos os livros, fichas e documentos devem conter a designação e serem autenticados permitindo uma identificação fácil

ARTIGO 135
(Posse de material sem justificativos)

1 Quando na apresentação de membros da PPM nas Unidades sem documentos comprovativos do fardamento, arma ou demais equipamento individual que lhe seja atribuído deve proceder-se do seguinte modo

- a) Elabora-se um auto assinado por dois membros da PPM autorizados e pelo membro que detem o material,
- b) Envia-se a cópia à Unidade de procedência do membro

2 O auto deve conter obrigatoriamente

- a) A quantidade do material,
- b) A sua identificação de modo individualizado,
- c) O seu estado de conservação

3 Após a verificação, o comandante da unidade policial de procedência do membro da PPM, deve confirmar a existência do material no prazo de quinze dias a contar da data da recepção do auto

4 O comandante da unidade policial atuante deve mandar proceder disciplinar ou criminalmente caso tenha havido uso indevido, deterioração ou desvio do material, fardamento e equipamento individual

ARTIGO 136
(Regras de transportes)

1 O transporte de material afecto as Unidades deve realizar-se de acordo com as normas de transporte, atendendo especificamente a natureza e tipo de carga, à missão que serve e ao seu destino

2 É da responsabilidade da Unidade expedidora criar condições de embalagem e transporte que evitem perdas, danos ou desvios injustificados

3 A Unidade receptora é responsável pela descarga, recepção e armazenamento, bem como pela entrega da carga ao destinatário devidamente expedida

ARTIGO 137
(Inspeção logistica)

1 As actividades da logistica devem ser sistematicamente inspeccionadas

2 Em coordenação com as inspeções determinadas superiormente, as unidades policiais devem realizar acções de inspeções através da comissão interna de controlo

3 Por cada inspeção, a respectiva comissão interna elaborará um relatório no qual mencionará de forma resumida a situação verificada e as propostas de solução

ARTIGO 138
(Ambito de inspeção da logistica)

A inspeção das actividades da logistica em cada Unidade deve incidir sobre

- a) A execução pronta, oportuna e correcta das ordens, instruções, directivas e demais normas sobre o aprovisionamento,
- b) A existência e o estado do armamento, distribuição, conservação e reparação do material,
- c) Os gastos e utilização de bens e material atribuído a Unidade num período determinado,
- d) A existência real do material referenciado nos livros de registo e inventário,
- e) A organização, arrumação, disciplina e austeridade, no referente aos seus materiais

SECÇÃO II
Gestão de armamento e munições

ARTIGO 139
(Afectação de pessoal de arma)

1 Todo o membro da PPM afecto a uma Unidade operativa deve ser atribuída uma arma da qual ele deve conhecer o número

2 Os oficiais da PPM e quadros superiores podem ser autorizados pelo Ministro do Interior ou a quem tiver delegado para o efeito, a possuir arma em sua casa

ARTIGO 140

(Normas de levantamento de arma)

1 A arma é levantada na arrecadação da Unidade mediante apresentação do cartão da arma e registo em livro próprio.

2 No acto de levantamento e devolução, o membro da PPM deve inspecionar a operacionalidade da arma e verificar se não faltam peças que se possam perder com facilidade, tais como o estojo de limpeza e a vareta

3 Em caso de falta de alguns acessórios, o membro da PPM deve exigir o registo dessa falta no documento da entrega.

ARTIGO 141

(Regra de limpeza)

1 O membro da PPM deve manter sempre a arma limpa, realizando

- a) Limpeza geral semanal,
- b) Limpeza do cano antes da utilização,
- c) Limpeza geral depois da utilização

2 As armas que tenham sido atribuídas, devem, quando na arrecadação, estar sempre operacionais

ARTIGO 142

(Devolução de arma)

No fim de cada turno ou missão de serviço, o membro da PPM deve devolver a sua arma à arrecadação. O chefe do grupo é o responsável pela devolução em bom estado das armas requisitadas à logística da Unidade.

ARTIGO 143

(Regras de utilização da arma)

1. O membro da PPM só pode fazer uso da arma em caso de absoluta necessidade depois de esgotar todos os recursos de persuasão.

2. O membro da PPM tem direito a porte de arma quando em missão de serviço ou enquadrado em unidades de combate

3. A arma que for atribuída a um membro da PPM é pessoal e intransmissível. Por isso, não deve trocar, emprestar, alugar ou fazer marcas na arma.

4. As demais regras de uso e porte da arma são fixadas em regulamento próprio

ARTIGO 144

(Normas de levantamento de munições)

1 As munições são distribuídas obedecendo aos calibres adequados

2 O membro da PPM que tiver utilizado as munições deverá justificá-lo com a apresentação dos respectivos invólucros na arrecadação da Unidade.

3 Em caso de enquadramento do polícia na unidade de combate ou outra situação devidamente justificada dispensar-se-á a obrigação do disposto no 2

ARTIGO 145

(Conservação das munições)

1. As munições devem ser protegidas do fogo e da água e conservadas em lugar seco e fresco

2. O material explosivo deve ser conservado em paiois subterrâneos, de paredes grossas, fechadas à chave e devidamente garantidos.

3. As demais regras de conservação de munições são fixadas em regulamento próprio.

SECÇÃO II

Uso de fardamento e equipamento

ARTIGO 146

(Regras de uso de fardamento)

1 O membro da PPM deve cuidar da sua apresentação pessoal mantendo-se quando em serviço, permanentemente uniformizado e equipado.

2 O membro da PPM não deve usar uniforme, distintivos e insígnias a que não tenha direito ou que esteja autorizado

3 Para se evitar trocas ou desvios, todo o membro da PPM deve possuir no fardamento o seu número de registo

ARTIGO 147

(Dotação e composição do fardamento)

1 O membro da PPM não pode possuir artigos em quantidades superiores aos que lhe tenham sido distribuídos

2. O uniforme é fornecido aos membros da PPM para seu uso exclusivo, de acordo com objectivos previstos no artigo 2 da Lei n.º 5/79.

3. O membro da PPM deve possuir uniformes, do tipo e nas quantidades determinadas em regulamento

4 Além do uniforme, o membro da PPM receberá os demais equipamentos consoante as exigências de especialidade.

5. A cada artigo corresponde um tempo de duração a determinar no regulamento do uniforme

6 Todos os membros da PPM receberão anualmente, um subsídio correspondente ao custo da sua dotação individual de fardamento para efeitos de pagamento do mesmo

7. O membro da PPM não pode destruir, deitar fora, emprestar, vender, trocar ou empenhar os artigos de uniforme e outros que lhe tiverem sido entregues, bem como alterar o seu estilo

8. Qualquer arranjo que seja necessário efectuar em qualquer dos componentes do membro da PPM será pago pelo beneficiário

9. A troca ou atribuição de novos artigos de acordo com as normas da sua duração, deve ser feita mediante apresentação dos artigos inutilizados.

SECÇÃO IV

Viaturas de polícia, combustíveis e lubrificantes

ARTIGO 148

(Classificação das viaturas)

As viaturas da PPM classificam-se em

- a) Veículo de serviço operacional que compreendem os veículos de patrulha, de piquete e de diligências policiais;
- b) Veículos de transporte de pessoas ou carga;
- c) Veículos de afectação individual;
- d) Veículos protocolares;
- e) Veículos de serviços administrativos;
- f) Veículos de serviços especiais;
- g) Veículos de instrução;
- h) Veículos de reserva

ARTIGO 149

(Definição dos veículos e tipos)

1 São veículos de serviço operacional as que se destinam ao serviço operacional da PPM e compreendem

- a) Automóveis ligeiros e pesados,
- b) Motociclos,
- c) Ciclomotores

2 São veículos de transporte de pessoas ou carga as que se destinam ao transporte de membros da PPM e restantes funcionários do Ministério do Interior, de materiais e de carga e compreendem

- a) Automóveis ligeiros de passageiros,
- b) Automóveis ligeiros de carga,
- c) Automóveis pesados de passageiros e de carga

3 São veículos de afectação individual os que se destinam ao uso dos oficiais superiores e de Comando e compreendem

- Automóveis ligeiros

4 São veículos protocolares os que se destinam aos serviços de Protocolo e compreendem

- Automóveis ligeiros

5 São veículos de serviços administrativos os que se destinam ao transporte de membros da PPM e restantes funcionários do Ministério do Interior, quando em serviço ou a executar tarefas específicas nos sectores a que estão afectos e compreendem

- a) Automóveis ligeiros,
- b) Motociclos,
- c) Ciclomotores,
- d) Velocípedes

6 São veículos de serviços especiais os que se destinam a funções específicas, nomeadamente, combate a incêndios, transporte de feridos, laboratórios móveis e carros celulares e compreendem

- Automóveis ligeiros e pesados

7 São veículos de instrução os destinados à formação e reciclagem de condutores e compreendem

- a) Automóveis ligeiros de instrução,
- b) Automóveis pesados de instrução,
- c) Motociclos de instrução

8 São veículos de reserva os que se destinam a socorrer situações de emergência e que ficam à ordem do comandante-geral da PPM ou do comandante provincial da PPM e compreendem

- a) Automóveis ligeiros e pesados,
- b) Motociclos,
- c) Ciclomotores,
- d) Velocípedes

ARTIGO 150

(Cores das viaturas)

1 As viaturas da PPM terão as seguintes cores

- a) Preta e branca — para o serviço de patrulha,
- b) Branca — para serviços diversos,
- c) Verde-oliva — para serviços das forças de reserva e das escoltas e centros de formação,
- d) Vermelha — para serviços de prevenção e combate aos incêndios e outras calamidades

2 Todas as viaturas da PPM levarão o emblema da PPM nas portas, com excepção dos veículos protocolares e de afectação individual

3 As viaturas da PPM terão matrícula própria cujos números serão precedidos das iniciais PPM, e uma chapa de identificação em oval com as iniciais MINT

4 Certas viaturas de serviços especiais da PPM poderão ter matrículas e cores usadas por viaturas particulares, por ordem do Ministro do Interior

ARTIGO 151

(Condutores)

1. As viaturas de patrulha, de transporte de material de guerra, das forças de reserva devem ser conduzidas por condutores da PPM devidamente habilitados e uniformizados

2 As viaturas de passageiros ou carga e protocolares devem ser conduzidas por motoristas profissionais

3 As viaturas ligeiras de afectação individual e de serviços administrativos podem ser conduzidas por funcionários a quem estão afectadas desde que estejam habilitados, autorizados e tenham sido aprovados em exame

4 Qualquer dos condutores atrás referidos é responsável pela correcta utilização e manutenção da viatura que lhe está afectada

5 Nos casos de acidente e avarias causadas por negligência ou dolo, roubo, embriaguez do condutor, ou ainda por falta de manutenção, o condutor da viatura responderá pelos danos causados, sem prejuízo de procedimento disciplinar ou criminal

ARTIGO 152

(Normas de utilização e recolha das viaturas de serviço)

1 As viaturas de serviço circulam quando e apenas em serviços dos órgãos do Ministério do Interior e da PPM dentro do horário a estabelecer em regulamento próprio

2 O parque de recolha das viaturas do Ministério do Interior ou da PPM deve ser dotado de serviços de manutenção e pequenas reparações e terá um serviço de permanência que incluirá mecânicos e condutores

3 Cada viatura dispõe de livro próprio onde são registadas todas as deslocações devidamente confirmadas por quem as ordena devendo o oficial de dia conferir e assinar diariamente as anotações no respectivo livro

4 Cada viatura dispõe de livro de manutenção em que constam os cuidados periódicos obrigatórios

5. As viaturas de patrulha e aquelas que se deslocam em serviço para fora da área de jurisdição devem ter um chefe que terá as seguintes tarefas

- a) Certificar-se pessoalmente do cumprimento das regras de manutenção da viatura antes do início da marcha,
- b) Controlar a velocidade da viatura e o estado de sobriedade de condutor,
- c) Manter a ordem e disciplina na viatura informando a sala de operações das possíveis alterações do itinerário

6 As viaturas recolhidas no parque devem encontrar-se sempre operacionais por forma a poderem ser utilizadas em qualquer momento e abastecidas de combustível e lubrificantes

7 As viaturas de determinada classificação só poderão ser utilizadas para execução de tarefas específicas para que tenham sido destinadas

ARTIGO 153

(Controlo da circulação das viaturas da PPM)

1. Cabe à Polícia de Trânsito controlar a utilização e circulação das viaturas da PPM.
2. Os crimes e contravenções às normas que regulam o trânsito são punidos nos termos da lei geral em vigor.

ARTIGO 154

(Combustíveis e lubrificantes)

1. O encarregado do armazém de combustíveis e lubrificantes deve garantir a existência de quantidades suficientes para as necessidades imediatas da Unidade e de reserva.
2. Todo o combustível e lubrificantes requisitados e consumidos devem ser registados em impressos próprios.

ARTIGO 155

(Segurança contra incêndio)

Deverá ser mantida a segurança contra incêndios nas viaturas, em todos os locais de armazenamento de combustível e nos parques.

SECÇÃO V

Custos materiais e austeridade nos gastos

ARTIGO 156

(Austeridade)

A utilização dos meios materiais da PPM deve obedecer a um rigoroso sistema de controlo, evitando-se esbanjamento e gastos desnecessários.

ARTIGO 157

(Custo dos meios materiais)

Os custos dos meios materiais de maior consumo constarão de listas afixadas nos lugares próprios e serão periodicamente actualizadas por despacho do Ministro do Interior sob proposta da Direcção de Administração e Logística.

CAPÍTULO IX

Inspeção policial

ARTIGO 158

(Âmbito)

A inspeção policial abrange todas as actividades e escalões dos membros da PPM.

ARTIGO 159

(Objectivos)

A inspeção tem como objectivos principais

- a) Avaliar o nível de instrução ou preparação político-militar;
- b) Determinar e elevar o estado de prontidão combativa dos membros da PPM nas actividades de manutenção da ordem, segurança e tranquilidade públicas;
- c) Verificar o estado de operacionalidade do armamento, bem como promover o seu rendimento máximo;
- d) Determinar e melhorar a situação operativa nas zonas urbanas e rurais;
- e) Verificar o nível de organização dos Comandos e serviços da PPM para elevação da sua eficácia;
- f) Controlar através de exemplos concretos o funcionamento de cada unidade policial e avaliar o nível de organização e cumprimento das leis, regulamentos e ordens, incluindo o serviço interno;

- g) Avaliar e promover a elevação da disciplina militar;
- h) Analisar e promover a divulgação e aplicação generalizada das experiências positivas ou exemplares da PPM.

ARTIGO 160

(Responsabilização pela inspeção)

1. A inspeção policial é centralmente supervisionada pelo comandante-geral da PPM.
2. Os dirigentes em cada escalão devem assumir a inspeção como parte normal do seu quotidiano.
3. A actividade de inspeção assume formas específicas de organização como instrumento de direcção da PPM, devendo também estruturar-se em comissões de inspeção

CAPÍTULO X

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 161

(Deserção)

1. A falta ou abandono do serviço sem justa causa ou a não apresentação à Unidade finda a licença ou dispensa por mais de oito dias constitui crime de deserção punível nos termos da lei dos crimes militares.
2. Em caso de situação de guerra, rebelião ou calamidades naturais, o período previsto no número anterior do presente artigo será de quarenta e oito horas.

ARTIGO 162

(Crimes militares)

Os crimes militares cometidos por membros da PPM serão punidos nos termos da lei dos crimes militares e nas modalidades de execução fixadas no Regulamento Básico do Militar nas Forças Armadas de Moçambique (FPLM)

ARTIGO 163

(Obrigações de estudo)

O presente Regulamento deve ser conhecido e estudado por todos os membros da PPM e constitui matéria fundamental de formação.

ARTIGO 164

(Atribuição de patentes)

1. A primeira atribuição de patentes e postos na PPM da competência do Ministro do Interior, será feita a título provisório, tendo em conta os requisitos de ingresso na carreira policial constante do Regulamento das Carreiras Profissionais do Ministério do Interior, observando-se ainda a antiguidade, comportamento exemplar e experiência de serviço.
2. Os membros da PPM nomeados nas condições do número anterior, prestarão, um ano depois, provas de avaliação técnico-profissional, para efeito da confirmação da patente ou posto provisoriamente atribuídas.
3. O membro da PPM que tiver resultado negativo na prova de avaliação poderá requerer exame de recorrência.
4. O Ministro do Interior poderá prorrogar por um período fixo de tempo a determinar, o prazo referido no n.º 2 do presente artigo, quando as condições particulares dos membros da PPM ou das unidades policiais em que estão integrados o justificarem.

ARTIGO 165

(Regulamentos específicos)

1. O Comando-Geral da PPM, elaborará o seu regulamento específico no prazo de noventa dias a contar da data da entrada em vigor do presente Regulamento Básico

2 Enquanto não estiverem aprovados os regulamentos específicos das áreas de identificação civil, reeducação e de prevenção e combate aos incêndios e outras calamidades, o presente Regulamento é aplicável subsidiariamente às referidas áreas de actividade

ARTIGO 166
(Casos omissos)

Em tudo o que não estiver especialmente previsto neste Regulamento observar-se-ão as normas subsidiárias aplicáveis, particularmente, o Regulamento Básico Militar nas Forças Armadas de Moçambique (FPLM) e o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado

ANEXO I

(Artigos 10 a 13 do Regulamento Básico do Polícia)

Regulamento de Avaliação

ARTIGO 1
(Definição de classificação)

A classificação do serviço consiste numa avaliação anual do mérito profissional do polícia de acordo com critérios de medição cientificamente estabelecidos

ARTIGO 2
(Folha de classificação)

Anualmente será, para cada polícia preenchida a folha de classificação do modelo anexo ao presente Regulamento

ARTIGO 3
(Preenchimento da folha de classificação)

A folha de classificação contém quatro parâmetros agrupados por cada indicador a ser classificado, só um parâmetro como resposta

2 Sempre que num mesmo grupo de parâmetro mais de um deles seja potencialmente aplicável ao polícia, dever-se-á escolher aquele em que o polícia preencher o maior número de características, de acordo com os critérios a seguir estabelecidos para o preenchimento dos mesmos

ARTIGO 4
(Critérios de resposta aos indicadores)

Para efeitos de preenchimento da folha de classificação e de resposta aos indicadores nela contidos, tomar-se-ão por referência obrigatória os seguintes critérios

1 Pontualidade

- Pontual — Menos de seis atrasos injustificados por ano,
- Atrasos raros — Entre seis a dezoito atrasos injustificados por ano
- Atrasos frequentes — De dezanove a quarenta e oito atrasos anuais injustificados,
- Atrasos sistematicos — Mais de quarenta e nove atrasos anuais injustificados

2 Assiduidade

- Assiduo — Menos de doze faltas anuais,
- Raramente falta — Entre doze a dezoito faltas anuais,
- Falta algumas vezes — Entre dezanove e vinte e quatro faltas anuais,
- Falta sistematicamente — Mais de vinte e quatro faltas anuais

3 Apresentação e compostura

- Porte impecável — Asseado, trajando roupa apropriada à função que exerce, limpa e passada a ferro, os sapatos polidos, cabe o sempre cuidado e penteado, falar sobrio, cortês
- Bom porte — Asseado, trajando roupa apropriada a função que exerce, limpa e passa a ferro, sobriedade no falar, cortesia,
- Pouca compostura — Asseado, vestindo-se de acordo com a função ocasionalmente usando a roupa mal passada e até descosida, fala alto e ocasionalmente brusco com as pessoas,
- Desleixado — Roupa suja, pouco asseio pessoal, roupa descosida e mal passada, falta de amabilidade e respeito pelos companheiros de trabalho, fala alto e é inconveniente

4 Vontade de aprender

- Muita vontade e esforço de aprender — Tem a iniciativa de estudar, consulta os documentos e bibliografia, aconselha-se com companheiros no seu local de trabalho e fora dele, toma apontamentos no estudo e organiza fichas. Aplica na prática conhecimentos adquiridos, e possível dar-lhe tarefas que exigem estudo, investigação e consultas,
- Procura aprender — Recebe com atenção e aplica as explicações que lhe são dadas, tem pouca iniciativa a solicitar explicações estuda quando lhe indicam o que estudar, aprende e aplica;
- Passivo — Ouve o que lhe explicam sobre trabalho, aprende, mas deixa de aplicar o que deixa de ser acompanhado Não tem qualquer iniciativa para aprender a forma de melhorar o trabalho,
- Competentemente desinteressado — Quando ensinado não aprende, apesar de dizer que aprendeu Não modifica a sua maneira de trabalhar

5 Disciplina

- Exemplar — Manifesta respeito pelas hierarquias no local de trabalho e fora dele, cumprimenta e trata com amabilidade os companheiros de trabalho e mantém sempre a sua secretária e o local de trabalho limpo e arrumado Nunca teve uma falta injustificada,
- Disciplinado — O seu comportamento é análogo ao descrito a propósito da disciplina exemplar exceptuando o seu comportamento em relação aos companheiros de trabalho uma vez que trata ocasionalmente os funcionários que lhe estão subordinados ou os companheiros de categoria inferior à sua, com brusquidão Tem a secretária ou local de trabalho sempre limpo e arrumado Não deu mais do que três faltas injustificadas,
- Ocasionalmente indisciplinado — É geralmente cortês e respeitador mas porque é de temperamento irascível ocasionalmente é extremamente desagradável para com os seus companheiros Tem o seu local de trabalho desarrumado Não deu mais do que seis faltas injustificadas,
- Indisciplinado — Mal-educado e agressivo, desorganizado no seu local de trabalho sem respeito pelas hierarquias Deu mais do que seis faltas injustificadas

6 Atitude perante a crítica

- Aceita a crítica e corrige — Verifica-se que não volta a praticar ou a omitir a prática do acto ou comportamento pelo qual foi criticado;
- Aceita a crítica — Melhora o comportamento que originou a crítica e ocasionalmente ainda volta a praticá-lo;
- Reage com evasivas — Durante o processo de crítica vai argumentando para se defender, porque considera as críticas como ataques pessoais. Acaba por concordar com a crítica, mas o seu comportamento não se altera, comprovando que não assumiu;
- Não aceita crítica — Fica ofendido quando é criticado e passa a comportar-se para com quem o criticou como se de inimigo pessoal se tratasse. Reage arrogantemente a todas as críticas.

7. Engajamento político:

- Estuda e difunde as orientações do Partido e Estado — Revela de forma prática que estuda as orientações, mobilizando os companheiros para estudarem a aplicação das mesmas ao respectivo local de trabalho, e dinamizando também a aplicação;
- Conhece e estuda as orientações do Partido e Estado — Estuda as orientações e procura aplicá-las ao seu trabalho, mas não mobiliza os companheiros para o fazerem também;
- Conhece as orientações do Partido e Estado — Embora conheça as orientações é pouco activo na sua aplicação;
- Desinteressado — Não sabe e não se interessa por saber quais as orientações do Partido e Estado para a sua área de trabalho. É ostensivamente negligente em relação ao conhecimento das orientações do Partido.

8. Dinamismo e iniciativa:

- Dinâmico e com iniciativa — Quando recebe tarefas, não desiste de as executar, mobilizando os companheiros para a execução, consultando e solicitando apoio, sendo ele próprio a pôr e executar tarefas destinadas a melhorar a organização e eficácia dos serviços;
- Dinâmico só na execução — Mobiliza todos os esforços para executar as tarefas e executa-as, mas não imprime aos colegas esse dinamismo, nem toma iniciativa para melhorar o trabalho ou funcionamento dos serviços;
- Diligente na execução — Esforça-se por executar o trabalho com eficácia e rapidez, mas com frequência não o consegue embora não seja preguiçoso;
- Pouco activo — Comporta-se de forma pouco interessado no resultado do seu trabalho, desistindo de o executar quando surgem obstáculos e justificando-se normal ou frequentemente com a inoperância de outros colegas ou outros serviços

9 Cumprimento de tarefas:

- Sobr cumprir tarefas — Realiza as tarefas que lhe são dadas em prazos de tempo bastante mais curtos do que os normalmente necessários aos seus colegas e acrescenta e aperfeiçoa a própria tarefa que lhe foi atribuída, realizando tarefas conexas com aquela;

- Cumpre os prazos — Realiza dentro do tempo estabelecido a tarefa atribuída, de forma a disponibilizar tempo para que outros, quando necessário, ultimem o trabalho em tempo tendo em atenção o conteúdo do trabalho a efectuar e a estética e perfeição do trabalho a apresentar;
- Cumpre deficientemente os prazos — Realiza a tarefa dentro do prazo mas não consegue dispor de tempo para vejar pela perfeição formal e estética e pelo conteúdo do trabalho;
- Não cumpre com os prazos — Frequentemente ultrapassa os prazos atribuídos para o desempenho das tarefas

10. Competência profissional

- Trabalho de excelente qualidade — Realiza trabalho muito superior ao que é habitualmente realizado pelos seus colegas a quem idênticas tarefas são atribuídas, quer em quantidade, quer em cuidado no conteúdo e na apresentação do mesmo trabalho. Manifesta gosto e interesse pelo trabalho que realiza,
- Trabalho de boa qualidade — Realiza o seu trabalho com cuidado no conteúdo e apresentação;
- Trabalho de razoável qualidade — Realiza o seu trabalho com algumas deficiências,
- Trabalho de má qualidade — Realiza trabalho imperfeito em termos de concepção do conteúdo e também faz muitos erros de informação e execução

11. Racionalização de uso e manutenção dos meios

- Usa totalmente os meios e zela pela sua manutenção — Vela pela utilização integral e correcta dos meios materiais existentes no seu sector e evita gastos desnecessários de material do Estado. Preocupa-se em estudar a melhor forma de garantir a durabilidade do material que existe no seu sector e educa os companheiros de trabalho nesse cuidado com os bens do Estado;
- Usa bem os meios e não permite danificação — É cuidadoso na utilização do material e preocupa-se em não o usar desnecessariamente. Não conhece nem se interessa por conhecer as formas adequadas de fazer a manutenção do material e equipamento que utiliza, mas revela cuidado para não o estragar,
- Usa mal os meios — Utiliza os meios materiais que são postos à sua disposição para realizar o seu trabalho, sem respeitar os critérios pré-estabelecidos para a sua utilização;
Por exemplo usa folhas timbradas e boas como rascunho; faz fotocópias de documentos que poderiam ser dactilografados com mais cópias assim se dispensando as fotocópias, perde os lápis ou canetas fornecidas pelo serviço, etc;
- Usa mal os meios e danifica-os — Comporta-se como se descreveu no quesito anterior e além disso estraga o material. Por exemplo rasca a secretária, não cobre a máquina de escrever e esquece-se dela ligada se for eléctrica; manuseia descuidadamente os livros deteriorando-os, esquece-se de torneiras abertas; é negligente com os bens do Estado e não se preocupa com o comportamento que ponha em risco a integridade e funcionamento do mesmo.

12 Relação de trabalho

- Exceções reações de trabalho — Revela espírito de entreatajuda, toma iniciativa de apoio aos companheiros, relaciona-se amigavelmente com os seus companheiros e estabelece com eles relações de confiança mútua que facilitam o andamento do trabalho,
- Boas relações de trabalho — Revela espírito de entreatajuda; toma iniciativa de apoio aos companheiros e relaciona-se amigavelmente com eles, em virtude da confiança estabelecida com os seus companheiros ocasionalmente surgem conflitos no trabalho,
- Dificuldade de relacionamento — Não fala muito com os colegas e mantém-se um pouco isolado deles;
- Mau relacionamento — Tem frequentes conflitos com os companheiros de trabalho

13 Capacidade de distribuição, apoio e controlo de tarefas

(Aplicável só a dirigentes)

- Distribui tarefas, controla e apoia — Realiza trabalho colectivo, organizando a distribuição das tarefas pelos policas, de acordo com as suas capacidades, velando pela execução através da verificação periódica do andamento do trabalho antes de esgotado o prazo que determinou, apresenta sugestões de melhoramento do trabalho e de resolução dos obstáculos que vão surgindo para a sua execução, exige prestação de contas em prazo da sua realização,
- Distribui tarefas — Distribui tarefas mas não exige prestação de contas: não apoia a realização das tarefas
- Não distribui tarefas — Tem métodos de trabalho individualista, sendo incapaz de confiar a outros a realização de tarefas e esforçando-se por realizar tudo sozinho, desconhecendo as capacidades dos seus policas

14 Capacidade de persuasão e exigência

(Aplicável só a dirigentes)

- Persuasivo e exige — Mobiliza os policas para a realização das tarefas de forma e estes desejam realizar a tarefa da melhor forma e no mais curto espaço de tempo. Mantém um nível de exigência de perfeição no trabalho que o leva a criticar, ensinar, sugerir e manter o controlo e prestação de contas,
- Não persuasivo e exigente — Acompanha a realização das tarefas criticando, sugerindo e ensinando, exigindo prestação de contas. Contudo, não se preocupa em criar nos funcionários a vontade de efectivamente darem o máximo de si próprio na realização da tarefa,
- Persuasivo e não exigente — Mobiliza os policas para a realização das tarefas com o fim de os

levar a desejar fazer o trabalho com a maior perfeição, mas não controla a execução do mesmo trabalho e não verifica se acabou por ser realizado,

- Não persuasivo nem exigente — Dá tarefas sem imprimir naqueles que as devem realizar qualquer sentimento ou sentido de utilidade das tarefas que lhes são atribuídas. Não se preocupa em controlar a perfeição do trabalho ou a sua realização

ARTIGO 5

(Forma de preenchimento)

O preenchimento da folha de classificação far-se-á assinalando-se com um «A» o quadrado que corresponde ao parâmetro julgado aplicável ao policia

ARTIGO 6

(Pontuação e classificação final)

1. A pontuação total obtida pelo policia é somatório de pontos atribuídos em cada indicador

2. A pontuação total constitui a avaliação objectiva do policia e determina a classificação final, depois de observados os condicionalismos constantes do artigo 71 do Regulamento Disciplinar da PPM

A aplicação da terceira posição de qualquer indicador implica que o policia já não pode obter a classificação final de *Muito Bom*

ARTIGO 7

(Preenchimento, conhecimento e reclamação)

1. O preenchimento dos parâmetros é da competência do superior hierárquico

2. Após o preenchimento referido no numero anterior, a folha de classificação será submetida ao conhecimento do policia que a assinará

3. O policia poderá reamara da resposta a um ou mais indicadores no acto de tomar conhecimento

4. Do despacho de reclamação, dado conhecimento da classificação final pelo superior hierárquico aos seus subordinados, em reunião promovida para o efeito

ARTIGO 8

(Juízo opinativo)

1. O juízo opinativo constitui um parecer obrigatório do superior hierárquico do policia, no qual deve ser referido tudo o que for relevante para o melhor acompanhamento do policia, designadamente reativo a propostas sobre a sua qualificação profissional, informação sobre o seu comportamento moral e cívico, entre outras

2. O juízo opinativo não é susceptível de qualificação

ARTIGO 9

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões verificadas na execução do presente Regulamento serão resolvidas pelo comandante-geral da PPM ouvida a Direcção de Recursos Humanos

REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

Ministério do Interior
Comando-Geral da PPM
Comando

Sector de trabalho

Nome

Categoria Data de titularização / /

Funções Data de início das funções / /

Período - que respecta a avaliação / / a / /

Folha de classificação anual

1. Pontualidade

Pontual	10
Atrasos raros	7
Atrasos frequentes	3
Atrasos sistemáticos	-

2. Assiduidade

Assíduo	10
Raramente falta	7
Falta algumas vezes	3
Falta sistematicamente	-

3. Apresentação e compostura

Porte impecável	10
Bom porte	7
Pouca compostura	3
Desleixado	-

4. Vontade de aprender

Muita vontade e esforço de aprender	10
Procura aprender	7
Passivo	3
Completamente desinteressado	-

5. Disciplina

Exemplar	15
Disciplinado	9
Ocasionalmente indisciplinado	6
Indisciplinado	-

6. Atitude perante a crítica

Aceta a crítica e corrige-se	5
Aceta a crítica	9
Reage com evasivas	6
Não aceta crítica	-

7. Engajamento político

Estuda e difunde orientações do Partido e Estado	15
Conhece e estuda orientações do Partido e Estado	9
Conhece orientações do Partido e Estado	6
Desinteressado	-

8. Dinamismo e iniciativa

Dinâmico e com iniciativa	15
Dinâmico só na execução	9
Diligente na execução	6
Pouco activo	-

9. Cumprimento de tarefas

Sobrecumprimento de tarefas	17
Cumprimento dos prazos	12
Cumprimento deficiente	8
Não cumprimento dos prazos	-

10. Competência profissional

Trabalho de excelente qualidade	17
Trabalho de boa qualidade	12
Trabalho de razoável qualidade	8
Trabalho de má qualidade	-

11. Racionalização do uso e manutenção dos meios

Usa totalmente os meios e zela pela manutenção	17
Usa bem os meios e não permite danificação	12
Usa mal os meios	8
Usa mal os meios e danifica-os	-

12. Relações de trabalho

Excelentes relações de trabalho	15
Boas relações de trabalho	9
Dificuldade de relacionamento	6
Mau relacionamento	-

13. Capacidade de distribuição, apoio e controlo de tarefas

Distribui tarefas, controla e apoia	17
Distribui tarefas e controla	12
Distribui tarefas	8
Não distribui tarefas	-

14. Capacidade de persuasão e exigência

Persuasivo e exigente	17
Não persuasivo e exigente	12
Persuasivo e não exigente	8
Não persuasivo nem exigente	-

Tomou conhecimento das conclusões registadas

Data / /

Assinatura do Funcionário

Pontuação total

Classificação

Muito Bom

Bom

Regular

Mau

Valores

Funções que exerce:

No Partido

No Estado

Na P.P.M.

Em ODMs

Distinções e prémios

Punições

Juízo opinativo

Data

/ /

C. Dirigente do Colectivo

(nome e categoria)

Visto do Superior Hierárquico.

(Nome e Categoria)

Classificação de serviço

(Valorização académica)

Classificação final	Valores	Pontuação final	
		Oscilações	Seriação e justificação
Muito Bom	20	200	166
	19	190 a 199	155 a 165
	18	179 a 189	144 a 154
	17	167 a 178	133 a 143
Bom	16	148 a 166	123 a 132
	15	127 a 147	113 a 122
	14	106 a 126	103 a 112
Regular	13	100 a 105	95 a 102
	12	94 a 99	84 a 94
	11	78 a 93	75 a 83
	10	82 a 87	66 a 74
Mau	< 10	< 81	< 65

ANEXO II

Horário-tipo

05 00 Horas — Alvorada	06 00 Horas — Pequeno almoço
05 15 Horas — Preparação física	07 00 Horas — Formatura para receber a ordem do dia
05 45 Horas — Higiene pessoal e arrumação dos alojamentos	07 30 Horas — Produção
06 00 Horas — Pequeno almoço	11 00 Horas — Revista
07 00 Horas — Formatura para receber a ordem do dia	12 30 Horas — Almoço
07 30 Horas — Programa diário	14 00 Horas — Segunda formatura
12 30 Horas — Almoço	14 30 Horas — Tempo livre
14 00 Horas — Segunda formatura	— Higiene pessoal
14 30 Horas — Continuação do programa diário	— Actividades culturais e recreativas
17 30 Horas — Fim do programa diário e tempo livre	— etc
19 00 Horas — Jantar	19 00 Horas — Jantar
21 00 Horas — Recolha	21 00 Horas — Recolher
22 00 Horas — Silêncio	22 00 Horas — Silêncio
	Nos domingos
Nos sábados observar-se-á o seguinte horário	06 30 Horas — Higiene pessoal e arrumação dos alojamentos
05 00 Horas — Alvorada	07 00 Horas — Pequeno almoço
05 15 Horas — Preparação física	08 00 Horas — Formatura e çar da Bandeira
05 45 Horas — Higiene pessoal e arrumação dos alojamentos	09 00 Horas — Tempo livre
	12 30 Horas — Almoço
	14 00 Horas — Tempo livre
	19 00 Horas — Jantar
	22 00 Horas — Silêncio